

**Муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Муниципальный детский сад «Теремок»**

249185 Калужская область, Жуковский район,  
г.Кременки, ул. Дашковой, д.10.  
тел: 8 (48432) 58-247  
факс: 8 (48432) 58-239  
teremokkremenki@mail.ru

---

**ПРИКАЗ № 16/2**

от «14» ноября 2016г.

**«О назначении ответственного лица  
по противодействию коррупции».**

Согласно Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2014 году и с целью противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МДОУ «Муниципальный детский сад «Теремок» старшего воспитателя Фофонову Ларису Вячеславовну.

2. В своей работе ответственный по противодействию коррупции руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации в области антикоррупционной безопасности, локальными правовыми актами учреждения, а также Функциональными обязанностями ответственного лица по противодействию коррупции (Приложение 1).



Заведующий

*А.Э. Гайдукова* - А.Э. Гайдукова

С приказом ознакомлена:

*Л.В. Фофонова* - Л.В. Фофонова

**Функциональные обязанности ответственного лица  
по противодействию коррупции в  
МДОУ «Муниципальный детский сад «Теремок»**

1. Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет заведующему ДОУ соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения.
2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в ДОУ.
4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.
6. Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета ДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
9. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
10. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
11. Незамедлительно информирует заведующего ДОУ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
12. Сообщает заведующему ДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.
13. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.
14. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.