

Казан шәһәре Киров районы  
“Төрле төркемле 243нче  
номерлы төрдәге балалар  
бакчасы”  
мәктәпкәчә белем  
муниципаль бюджет  
учреждениесе



Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
“Детский сад № 243  
комбинированного вида»  
Кировского района  
г.Казани

420078, Ильич урамы, 54  
Тел. / факс: 526-38-07

[detskiisadik243@mail.ru](mailto:detskiisadik243@mail.ru)

420078, ул. Ильича, д.54  
Тел. / факс: 526-38-07

ИНН 1656007107

КПП 165601001

ОГРН 1021603063591

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
№ 67	21.09.2021г.

### О назначении ответственного лица по противодействию коррупции

С целью противодействия коррупции,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по противодействию коррупции в МБДОУ Д/с № 243 младшего воспитателя А.А.Нагимову
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).

Заведующая МБДОУ Д/с № 243

Н. В. Санина



*С приказа ознакомлена  
начальник А.А. 24.09.2021г.  
А.А.*

**Функциональные обязанности ответственного лица**

**по противодействию коррупции в МБДОУ Д/с № 243**

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.