МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 16 "АЛЁНКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 16 "АЛЁНКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ
DN: c=RU, st=Приморский край, street=Красногвардейская 112/3, l=Спасск-Дальний, title=Заведующий, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 16 "АЛЁНКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ, 1.2.643.100.1=120D313032323530303832303530 36, 1.2.643.100.3=120B303435383139343832383 5, 1.2.643.100.4=120A323531303030373932 30, 1.2.643.3.131.1.1=120C323530363130393136393535, email=spkspassk@gmail.com, givenName=Юлия Сергеевна, sn=Плакса, cn=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 16 "АЛЁНКА" ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ
Дата: 2023.01.09 15:30:26 +10'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 16 «Аленка»
_____Ю.С. Плакса
«_09_» 01 2023 г.

Функциональные обязанности ответственного лица по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 16 «Аленка»

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.