

241012, г. Брянск, ул. Орловская, 9
тел. (4832) 57-76-91, 57-34-01
факс (4832) 57-76-91
e-mail: ds3-brn@mail.ru

Выписка из ПРИКАЗа

от 14.09.2017г.

№ 138

**О назначении должностного лица,
ответственного за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в учреждении**

В целях повышения эффективности работы ДОУ по направлению антикоррупционной работы в 2017/18 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Андрееву Екатерину Сергеевну, старшего воспитателя, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ детском саду № 3 «Радуга» г. Брянска, возложив на неё функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2. Возложить на Андрееву Е.С. следующие функции по профилактике коррупционных и иных нарушений в учреждении в целом, а так же при проведении образовательного процесса:
 - 2.1. Общие функции:
 - 2.1.1. обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
 - 2.1.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
 - 2.1.3. оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников,
 - 2.1.4. обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению работодателя, органов прокуратуры и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - 2.1.5. организует правовое просвещение работников;
 - 2.1.6. принимает участие в проведении служебных проверок; контроля соблюдения требований к служебному поведению;
 - 2.1.7. подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2.1.8. взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

2.1.9. обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

2.1.10. осуществляет свои функции посредством:

- ✓ проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию;
- ✓ получения от гражданина или сотрудника пояснений по представленным им материалам;
- ✓ уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки.

2.2. Функции при организации образовательного процесса:

2.2.1. оказание помощи педагогическим работникам учреждения в разработке и реализации рабочих образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

2.2.2. осуществление работы в образовательном учреждении по организации обучения и консультирования педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, а также лиц, их заменяющих, обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности;

2.2.3. участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;

2.2.4. содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ДООУ (следит за обновлением информации на стендах и сайте образовательного учреждения по организации платных услуг и правилам приема в образовательное учреждение);

2.2.5. участие в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Саськова И.В.

