



Согласовано
Председателем ПК
Н.С. Ермолко
30 августа 2017 года



Утверждено
Заведующим МДОАУ № 11
В.А. Бацаевой
30 августа 2017 года

Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу, по профилактике коррупционных и иных правонарушений» в МДОАУ № 11 «Тонолек»

1. Общие положения.

1.1 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — Должностное лицо) назначается из числа постоянных работников ДОУ.

1.2 Должностное лицо, руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Должностного лица .

2.1 Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, а также обеспечение деятельности по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2 Должностное лицо осуществляет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение ограничений и запретов требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных ФЗ от 25 декабря 2008 г. № 273 — ФЗ «О противодействии коррупции» и другими ФЗ (далее — требования к служебному поведению);
- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников;
- обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению 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;

- организует правовое просвещение работников;
- принимает участие в проведении служебных проверок, контроля соблюдения требований к служебному поведению;
- подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений полученных в ходе своей деятельности.

2.3 Должностное лицо 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.