

«ПРИНЯТО»

решением Педагогического Совета
протокол № 2 от "10" января 2018г.

«УТВЕРЖДЕНО»

И.о. заведующего МБДОУ г. Астрахани № 117
«Радуга»



Н.А. Борисова
"10" января 2018г.

«ПРИНЯТО»

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2
от «10» 01 2018г Приказ № 1

**Положение
об обязанностях должностного лица,
ответственного
за работу по профилактике
коррупционных
правонарушений.**

1. Данное Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 117» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Настоящее Положение определяет обязанность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Астрахани «Детский сад № 117».

2. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ г. Астрахани № 117 (далее - Должностное лицо) назначается из числа постоянных работников.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА.

Основными задачами Должностного лица являются:

- Профилактика коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ г. Астрахани № 117.
- Обеспечение деятельности по соблюдению работниками МБДОУ г. Астрахани № 117:
 - запретов;
 - ограничений;
 - обязательств;
 - правил служебного поведения.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА.

4.1 Должностное лицо МБДОУ г. Астрахани № 117 осуществляет следующие функции:

- Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на 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).
- 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 и осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению работников МБДОУ г. Астрахани № 117.
- 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.

4.2. Должностное лицо МБДОУ г. Астрахани № 117 осуществляет свои функции посредством:

- Проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию.
- Получения от гражданина или сотрудника МБДОУ г. Астрахани № 117 пояснений по представленным им материалам.
- Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника МБДОУ г. Астрахани № 117 о начале проводимой в отношении него проверки.

5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего.

6. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте МБДОУ г. Астрахани № 117 в сети Интернет.