

ПОЛОЖЕНИЕ
об обязанностях должностного лица, ответственного
за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в МБДОУ Дубовский детский сад

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа постоянных работников МБДОУ Дубовский детский сад (далее – Учреждение).

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

II. 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:

- а) 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);
- б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- в) оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников,
- г) 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;
- д) организует правовое просвещение работников;
- е) принимает участие в проведении служебных проверок; контроля соблюдения требований к служебному поведению;
- и) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- к) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- л) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

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