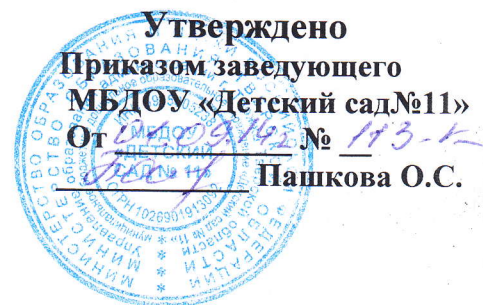


Принято
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №11»
От 27.08.2014
Протокол № 11



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЯЗАННОСТЯХ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №11"

I. Общие положения

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа работников МБДОУ «Детский сад №11» (далее - ДОУ) приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №11»
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, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции Должностного лица

3. Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МБДОУ «Детский сад №11» по соблюдению работниками, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.
4. Должностное лицо осуществляет следующие функции:
 - а) обеспечивает соблюдение работниками 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 поведению);
 - б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
 - в) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к поведению работников;
 - г) обеспечивает реализацию работниками обязанности по уведомлению руководителя ДОУ, органов прокуратуры Российской Федерации 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) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

ж) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений работников ДОУ, полученных в ходе своей деятельности.

з) ведет Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБДОУ «Детский сад №11» к совершению коррупционных правонарушений

5. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) проведения бесед с работниками ДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) получения от работников ДОУ пояснений по представленным им материалам;

в) представления в установленном порядке руководителю ДОУ доклада о результатах своей работы.