

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Югыдьягский детский сад № 1 «Сказка»**

Утверждено приказом № **96** д.д.

МДОУ Югыдьягский
детский сад № 1 «Сказка»
от «02» сентября 2016 г.

И.о. заведующего д/с
Назарова О.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по
профилактике коррупционных и иных правонарушений в МДОУ
Югыдьягский детский сад № 1 «Сказка»**

**Югыдьяг
2016 г.**

1. Общие положения

- 1.1 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Ответственное лицо) назначается из числа постоянных работников МДОУ Югыдъягского детского сада № 1 «Сказка» (далее по тексту - ДОУ).
- 1.2 Ответственное 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.

2. Задачи и функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений

- 1.1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.
- 1.2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
 - Обеспечивает соблюдение работниками ДОУ ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - Обеспечивает реализацию работниками ДОУ обязанности по уведомлению представителя работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
 - Организует правовое просвещение сотрудников ДОУ;
 - Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
 - Оказывает консультативную помощь сотрудникам ДОУ по вопросам, входящим в его компетенцию.
 - Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ.
 - Принимает участие в проведении служебных проверок, осуществлении контроля соблюдения требований к служебному поведению.
 - Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

