

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска «Детский сад №196 «Подснежник»
инн/кпш 5404159941/540401001
г.Новосибирск, ул.Полярная, д.2 тел:290-38-02
ул. Междуреченская, д.2/3. тел: 252-00-05.эл.почта: [ds_196 @edu54.ru](mailto:ds_196@edu54.ru)

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МКДОУ №196
Н.А. Солина



УТВЕРЖДАЮ
приказ по МКДОУ №196
от 30.10.2023 г № 150
заведующий МКДОУ № 196
Н.И. Мигурская



ПОЛОЖЕНИЕ
об обязанностях должностного лица, ответственного
за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в МКДОУ детский сад №196 комбинированного вида «Подснежник»

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 города Новосибирска «Детский сад № 196 «Подснежник» (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, Новосибирской области, муниципального образования города Новосибирска, 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