

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
Государственного
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 10
комбинированного вида
Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «___» января 2023 №1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГБДОУ № 10
от «20 »января 2023г.№23/1-АХ

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБДОУ детский сад № 10 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа постоянных сотрудников ГБДОУ.

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, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Должностного лица

2.1. Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, а также обеспечение деятельности по

соблюдению сотрудниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

2.2.1. 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);

2.2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

2.2.3. Оказывает консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения сотрудниками коррупционных и иных правонарушений;

2.2.4. Обеспечивает реализацию обязанности по уведомлению представителя нанимателя, 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;

2.2.5. Организует правовое просвещение сотрудников;

2.2.6. Принимает участие в проведении:

-служебных проверок;

-проверки соблюдения требований к Служебному поведению;

2.2.7. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией простых нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2.2.8. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

2.2.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

2.3.1. Проведения бесед с гражданином или сотрудником по вопросам, входящим в его компетенцию;

2.3.2. Получения от гражданина или сотрудника пояснений по представленным им материалам;

2.3.4. Уведомления в установленном порядке в письменной форме сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки.