

ПРИНЯТО

Советом Образовательного учреждения
(протокол от 11.09.2023 № 9)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ детского сада № 9
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 11.09.2023 № 102-А

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 9 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию детей
Красносельского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

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

1.2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными 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

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:

- Обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее- требования к служебному поведению);

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

- 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;

- 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;

- Организует правовое просвещение сотрудников;

- Принимает участие в проведении служебных проверок, проверки соблюдения требований к служебному поведению;

- Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

- Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

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

- Получения от гражданина или сотрудника пояснений по представленным им материалам;

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