


Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 30.12.2013

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы  Белолипецких А.В.
Приказ № 157 от 30.12.2013

ПОЛОЖЕНИЕ *№ 88*

об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБОУ ООШ с.Вязовое

1. Общие положения

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

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 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 сотрудника о начале проводимой в отношении него проверки.

В данном Положении пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

2 листа (ов) 20 листа (ов)

Директор школы
Белоліпецкіх А.В.

