



УТВЕРЖДЕНО:

Директор И.В. Михайлова
Михайлова И.В.

Приказ №12 от «05» февраля 2019 г.



**Положение
об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении «Средняя школа д.Ореховно»**

1. Общие положения

1.1 Положение «Об обязанностях должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа д.Ореховно» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009г. №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Настоящее Положение определяет обязанности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа д.Ореховно» (далее - МАОУ).

1.3. Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ (далее - должностное лицо МАОУ) является заместитель директора МАОУ.

2. Основные задачи и функции должностного лица

2.1. Основными задачами должностного лица МАОУ являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, а также обеспечение деятельности по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Должностное лицо МАОУ осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения обязанностей;
- 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 работников;

- 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.

3. Заключительные положения

3.1. Дополнения, изменения в Положение вносятся в установленном Уставом порядке: принимаются на Общем собрании работников и утверждаются приказом заведующего МАОУ.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МАОУ и действует до принятия нового Положения. Все изменения и дополнения к настоящему Положению, являются его неотъемлемыми частями.