СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК Заведующая МДОУ детский сад № 226

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Е. Жорина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Воробьева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Функциональные обязанности**

 **ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**в МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 226**

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МДОУ детский сад № 226 г. Ярославля (далее – доу), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению запретов, ограничений и правил служебного поведения.

2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

2.1. обеспечивает соблюдение работниками доу ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.2. принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;

2.3. обеспечивает реализацию работниками доу обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

2.4. организует правовое просвещение работников доу;

2.5. подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

2.6. проводит беседы с работниками доу по вопросам, входящим в его компетенцию;

2.7. составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в доу.

Ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дата | ФИО | подпись |
|  |  |  |