

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад №10 «Серебряное копытце» г.Алушты**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
образовательного учреждения
«Детский сад №10
«Серебряное копытце»
г.Алушты
Рябинская Н.К.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Д/с №10
«Серебряное копытце»
Гусикова Н.И./
Приказ № 110
от 15.12.2015 г.



**Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в МДОУ «Детский сад №10
«Серебряное копытце»**

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МДОУ «Детский сад №10 «Серебряное копытце» (далее по тексту - МДОУ №10), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.
2. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
 - 2.1. Обеспечивает соблюдение работниками МДОУ №10 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 МДОУ 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 МДОУ №10;
 - 2.5. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
 - 2.6. Проводит беседы с работниками МДОУ №10 по вопросам, входящим в его компетенцию.
 - 2.7. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в МДОУ №10.

Приложение №1
К Порядку уведомления работодателя о
ставших известными работнику в связи
с исполнением своих должностных
обязанностей случаях коррупционных и
иных правонарушений для проведения
проверки таких сведений, а также
порядка уведомления работодателем
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению
коррупционных правонарушений

Заведующему _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____
(Ф.И.О., дата, время место)

в целях склонения меня к совершению коррупционных и иных
правонарушении, а именно: _____

(называются обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к
совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах
обращений в целях склонения работника образовательной организации к
совершению коррупционных и иных правонарушений.

« _____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О., должность ответственного лица, подпись