

БОЙОРОК
21 февраль 2024 йыл

№ 02/1-од

ПРИКАЗ
21 февраля 2024 г.

**О назначении должностного лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
и утверждении должностной инструкции**

В целях повышения эффективности деятельности по предупреждению коррупции в МАУ «Агентство по развитию территории» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, во исполнении Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

Возложить обязанности за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «Агентство по развитию территории» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на заместителя директора - Еникеева Рустама Аликовича.

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Еникееву Р.А. вести работу по противодействию коррупции и осуществлять контроль за состоянием антикоррупционной работы в учреждении в соответствии с антикоррупционным законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Посашкова

С приказом ознакомлен:

заместитель директора

Еникеев Р.А.

« 21 » 02 2024 г.

Должностная инструкция
лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в МАУ «Агентство по развитию территории»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
(МАУ «АРТ»)

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МАУ «Агентство по развитию территории» (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 2 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на заместителя директора Учреждения Еникеева Рустама Аликовича.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации; Республики Башкортостан;
Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

Законом о противодействии коррупции в Республике Башкортостан от 13.07.2009 № 145-з;

Уставом Учреждения;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в сфере противодействия коррупции.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет назначенное директором учреждения должностное лицо из числа работников Учреждения.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

а) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

б) обеспечение выполнения антикоррупционной программы (плана) Учреждения.

в) организация проведения оценки коррупционных рисков;

г) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной

организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

д) обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, разработка предложений по их исключению;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

ж) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

з) мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;

и) подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

к) мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

л) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

м) участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

н) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

о) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

п) содействие реализации работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

р) содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

с) содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте Учреждения.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

а) знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

- б) вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- в) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- г) осуществлять взаимодействие с сотрудниками Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- д) вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- е) требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- ж) повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

Директор



Н.А. Посашкова

С инструкцией ознакомлен:

_____ Р.А. Еникеев
«21» февраля 2024 г.