**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНАСЫЗРАНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения Ивашевка**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**«01» декабря 2017г. № 39**

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

 В соответствии с Федеральными [законами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134;dst=100079) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1066 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Российской Федерации, и лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, и соблюдения ограничений лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации», Закона Самарской области от 05.03.2013г. № 15 ГД « Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, муниципальные должности , должности государственной гражданской и муниципальной службы в Самарской области, их доходам»:

1. Назначить ведущего специалиста администрации сельского поселения Ивашевка Федорову Елену Александровну ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский Самарской области, возложив на нее следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными и региональными законами (далее – требования к служебному поведению);

2) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Ивашевка;

3) проведение служебных проверок;

4) осуществление проверки достоверности и полноты сведений( в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации сельского Ивашевка, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований и предотвращении, или урегулировании конфликта интересов;

5)  взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

6) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

7)  оказание муниципальным служащим консультативной помощи   
по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

9) организация правового просвещения муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка;

10) подготовка в соответствии со своей компетенцией проектов муниципальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

11) анализ сведений( в части , касающейся профилактики коррупционных правонарушений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими   
на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2. Утвердить прилагаемую Должностную инструкцию лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Ивашевка ( Приложение № 1).

3. Распоряжение администрации сельского поселения Ивашевка от 04.07.2013 г. № 35 «О назначении ответственного лица» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального района Сызранский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава сельского поселения Ивашевка**

**муниципального района Сызранский**

**Самарской области А.А. Гаранин**

**Приложение № 1**

**к Распоряжению администрации**

**сельского поселения Ивашевка**

**муниципального района Сызранский**

**Самарской области**

**от 01.12.2017г. № 39**

**«Утверждаю»**

**Глава сельского поселения Ивашевка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Гаранин**

**«01»12.2017 г.**

**Должностная инструкция**

**лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Ивашевка**

**1. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается распоряжением Главы сельского поселения Ивашевка из числа работников, отвечающих за ведение кадровой работы в администрации сельского поселения Ивашевка.

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 « О противодействии коррупции».

**2. Основные задачи и функции Должностного лица**

2.1. Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Ивашевка, а также обеспечение деятельности по соблюдению сотрудниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение работниками 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 и региональными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

в) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников, с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения работниками коррупционных и иных правонарушений;

г) обеспечивает реализацию работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации 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 учреждения;

е) принимает участие в проведении:

служебных проверок;

проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;

ж) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

з) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

и) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о работниках учреждения, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) проведения бесед с гражданами или работниками учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) получения от граждан или работников учреждения пояснений по представленным им материалам;

в) уведомления в установленном порядке в письменной форме работника о начале проводимой в отношении него проверки;

г) представления в установленном порядке Главе сельского поселения Ивашевка, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах;

д) уведомления в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

**3. Ответственность Должностного лица**

3.1. Должностное лицо несет ответственность:

а) за неисполнение( ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством РФ;

б) за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

Ознакомлен: дата «01» 12.2017 г.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Федорова