

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН «ЧАЙКА»**

Уссурийского городского округа
692512, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, 36
Тел./факс: (4234) 32-91-01
ОКПО 665480235, ОГРН 1102511002660,
ИНН 2511070629, КПП 251101001

П Р И К А З

« 08 » 02 20 21 г.

№ 15-В

О назначении ответственного за работу
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ
(ред. От 28.12.2017г.) «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за работу по противодействию коррупции заместителя директора Габрунова О.В.
2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за работу по противодействию коррупции.
3. Ответственному за работу по противодействию коррупции Габрунову О.В. осуществлять свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ ПБ «Чайка»

С приказом ознакомлен:

Заместитель директора



И. Г. Ерохина

О.В. Габрунов

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЛАВАТЕЛЬНЫЙ БАССЕЙН «ЧАЙКА»**

Уссурийского городского округа

692512, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пушкина, 36

Тел./факс: (4234) 32-91-01

E-mail: chayka_us2010@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового
коллектива

Т.Ю. Амбросенок

« 8 » февраля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ПБ «Чайка» УГО

И.Г.Ерохина

2021г.

Приказ № 15-В

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МАУ ПБ «Чайка» за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя учреждения.

1.2. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 О мерах реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»
- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- правилами внутреннего трудового распорядка.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

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

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;
- оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;
- содействие реализации работниками учреждения обязанности по уведомлению руководителя учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- организация правового просвещения работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- содействие проведению проверки соблюдения работниками учреждения требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов учреждения о противодействии коррупции;
- взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;
- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках учреждения, полученных в ходе своей деятельности;
- информирование руководителя о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;
- мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;
- мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
 - подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.
 - осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.
- повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

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