Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани
«Астраханский городской архив»
(МКУ г.Астрахани «АГА»)

ПРИКАЗ

21 мая 2018 года № 42

О назначении ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений и утверждении должностной инструкции

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции", руководствуясь методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 08.11.2013, в целях обеспечения реализации антикоррупционной политики муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Назначить Мухина Сергей Дмитриевича, ведущего юрисконсульта, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.Мухину С.Д. организовать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив».

3.Утвердить прилагаемую к настоящему приказу должностную инструкцию ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.Признать утратившим силу приказ муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» от 01.12.2017 №77 «О назначении ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

5.Секретарю руководителя Андреевой Ю.В. внести соответствующую запись в приказ от 01.12.2017 № 77.

6.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Н.А.Леонтьева

Утверждена
приказом муниципального казенного
учреждения г.Астрахани
«Астраханский городской архив»
от 21.05.2018 № 42

Должностная инструкция
ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив»

1.Эффективное управление антикоррупционной деятельностью учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- Директор учреждения;
- Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.Директор учреждения:

- утверждает Антикоррупционную политику в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» (далее-политика);
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения политики;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- осуществляет меры по предупреждению коррупции в учреждении.

3.Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (Антикоррупционной политики в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив», Кодекса этики поведения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» и т.д.);
- отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований политики;

- организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников учреждения;

- осуществляет, совместно с директором, рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору учреждения;

- осуществляет меры по предупреждению коррупции в учреждении;

- осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, рассматривает уведомления о конфликте интересов работников учреждения.