

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУП «Коммунальное
хозяйство»

_____ Безруков Н.Н.

« _____ » _____ 2019 год

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ *должность*

III. Должностные обязанности

Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МУП «Коммунальное хозяйство» должен:

3.1. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Оренбургской области о противодействии коррупции о необходимости соблюдения ограничений, о выполнении обязательств и требований к служебному поведению, Устава учреждения и иных нормативных правовых актов и обеспечивать их исполнение.

3.2. Соблюдать установленные в учреждении порядок работы со служебной информацией, правила пожарной безопасности и охраны труда.

3.3. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.4. Не разглашать сведения, составляющие государственную (в случае оформления соответствующего допуска) и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.5. Сообщать непосредственному руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе.

3.6. Уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. Принимать меры по предотвращению возникновения личной заинтересованности или урегулированию конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

3.8. В целях предотвращения конфликта интересов передать ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставном (складочном) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Обеспечивать соблюдение законодательства о противодействии коррупции.

3.10. Принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

3.11. Осуществлять подготовку обобщающей, аналитической, отчетной информации по противодействию коррупции в учреждении.

3.12. Разрабатывать методические материалы по вопросам противодействия коррупции (памятки, рекомендации, блок-схемы и другое).

3.13. Проводить ознакомление работников с положениями законодательства о противодействии коррупции, проводить профилактические беседы.

3.14. Проводить служебные проверки.

3.15. Собирать и обрабатывать сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления.

3.16. Подготавливать в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции.

3.17. Взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.18. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности.

С должностной инструкцией ознакомлен(а),
копию инструкции на руки получил(а)

_____ (Ф.И.О. подпись)

« ____ » _____ Г.