

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 августа 2022г.

№ 12

х. Калинин

**О назначении лица, ответственного  
за профилактику коррупционных и иных правонарушений в  
Администрации Калининского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»:

1. Назначить Кравченко Александра Петровича ведущего специалиста Администрации Калининского сельского поселения ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Калининского сельского поселения.

2. Утвердить Должностной регламент лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Калининского сельского поселения согласно приложению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации  
Калининского сельского поселения



И.Е. Бабиян

Приложение  
к распоряжению Администрации  
Калининского сельского поселения  
от 01.08.2022 № 12

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И  
ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Должность ответственного лица учреждается в целях осуществления функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.2. Правовыми нормами, регулирующими создание должности, является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Ответственное лицо назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Калининского сельского поселения.

1.4. Ответственное лицо осуществляет свои функции и полномочия в соответствии с настоящим Должностным регламентом.

1.5. Ответственное лицо в своей деятельности подчиняется главе Администрации Калининского сельского поселения.

2. Должностные обязанности

2.1. Возложить на Кравченко Александра Петровича ведущего специалиста администрации Калининского сельского поселения следующие функции:

1) обеспечение соблюдения муниципальными служащими 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 законами (далее – требования к служебному поведению);

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

3) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

4) 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;

5) 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;

6) организация правового просвещения муниципальных служащих;

7) проведение служебных проверок;

8) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

10) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

11) анализ сведений 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;

12) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Внести соответствующие изменения в должностную инструкцию Потемкиной Евгении Викторовны, ведущего специалиста Администрации Калининского сельского поселения, в части выполнения функций, определенных пунктом 2 настоящего регламента.