|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****ИЛЕШ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****КАРАБАШАУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ****ХАКИМИӘТЕ****(БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ****ИЛЕШ РАЙОНЫНЫҢ****КАРАБАШАУЫЛ**  **БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ)** | ИлишевскийИлишевский | **АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****КАРАБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН****РЕСПУБЛИКИ****БАШКОРТОСТАН****(АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН)** |

 БОЙОРОК РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | 24 |  | август | 2018 й. |  | № | 44 |  | « 1 | 24 |  | августа | 2018 г. |

**Об утверждении должностной инструкции**

 **сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Администрации сельского поселения**

**Карабашевский сельсовет муниципального района**

**Илишевский район Республики Башкортостан**

  В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, Администрация сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан:

 1. Утвердить должностную инструкцию сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Администрации сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан Приложение 1

2. Управляющей делами ознакомить под роспись с соответствующей должностной инструкцией сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Администрации сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан и выдать один экземпляр должностной инструкции на руки.

3. Обнародовать настоящее Распоряжение на информационном стенде в Администрации сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сельского поселения Р.И. Шангареев

 С распоряжением ознакомлена:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)             (подпись)           (фамилия, инициалы)

 "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

 Приложение 1

 к Распоряжению №44 от 24 августа 2018 года

**Должностная инструкция**

 **сотрудника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Администрации сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа работников Администрации сельского поселения Карабашевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан (далее –Администрации)

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 настоящей должностной инструкцией и Положением «О противодействии коррупции».

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

3. Основными задачами Должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. 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 27Э-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

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 планов и мероприятий о противодействии коррупции;

з) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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

 5. 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 учреждения о начале проводимой в отношении него проверки;

**III. Ответственность Должностного лица.**

 Должностное лицо несет ответственность:

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

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

С инструкцией ознакомлен (-а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     (подпись, расшифровка)                                                                               (дата)

Второй экземпляр получила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                                (подпись, расшифровка, дата)