

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «Благоустройство»  
МО Подгородне-Покровский сельсовет  
Оренбургского района Оренбургской  
области

В.Н. Чеховский

2019 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений к трудовому договору № 22 от 18.04.2016 года и должностной инструкции администратора от 09.01.2017 года.

### І. Должностные обязанности

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений МБУ «Благоустройство» МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области должен:

1.1. 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.

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

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

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

1.8. Обеспечивать соблюдение законодательства о противодействии коррупции.

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

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

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

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

1.13. Взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

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

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

Врозрава М.А. (Подпись)  
(Ф.И.О. подпись)

« 28 » 02 2019 г.