|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  УТВЕРЖДАЮ:Глава МО «Красногвардейский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Т.Османов | Приложение №4/3к распоряжению администрации муниципального образования «Красногвардейский район»от №  |  |

Должностная инструкция

Ведущего специалиста по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации МО «Красногвардейский район»

1.Общие положения

1.1. Ведущий специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации МО «Красногвардейский район» (далее ведущий специалист) назначается на должность муниципальной службы и освобождается от нее главой МО «Красногвардейский район».

1.2. Ведущий специалист по профилактике коррупционных и иных правонарушений подчиняется в своей деятельности и выполняет служебные обязанности под руководством главы МО «Красногвардейский район».

1.3.В своей деятельности ведущий специалист руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Адыгея, федеральными законами, законами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, Уставом МО «Красногвардейский район», нормативными правовыми актами и правовыми органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район», регламентом работы администрации МО «Красногвардейский район».

1.4.В период временного отсутствия ведущего специалиста администрации МО «Красногвардейский район» его обязанности выполняет главный специалист по кадровым вопросам общего отдела администрации района.

2.Основные задачи и обязанности

 Ведущий специалист обязан:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  Обеспечивать реализацию мероприятий: - по надлежащему исполнению должностных обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками; - по соблюдению всеми муниципальными служащими администрации МО «Красногвардейский район» норм антикоррупционнного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ  "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников администрации МО «Красногвардейский район». Организовывать правовое просвещение сотрудников администрации МО «Красногвардейский район» по вопросам противодействия коррупции. Принимать меры по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению. Организовывать взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности. В качестве сотрудника МО: В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: - принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; - в письменной форме уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно. В соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» соблюдать ограничения в части получения в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренных законодательством Российской Федерации вознаграждений (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарков от физических и юридических лиц. - Соблюдать требования к служебному поведению и положения Кодекса этики служебного поведения сотрудников администрации МО «Красногвардейский район», утвержденным решением Совета народных депутатов муниципального образования «красногвардейский район» от 05.05.2011 г. № 286. -Нести ответственность за непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. -Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах семьи. Ведущий специалист по профилактике и иных правонарушений администрации района исполняет обязанности главного специалиста по кадровым вопросам общего отдела администрации МО «Красногвардейский район» во время его отсутствия.  –  Соблюдает иные нормы законодательства по противодействию коррупции. 3. Права3.1.Ведущий специалист имеет право: - вносить предложения по улучшению форм и методов укреплению исполнительной дисциплины, повышению деловой квалификации, внедрению в практику современных организационных, технических и информационных средств;- готовить предложения по улучшению работы по профилактике коррупционных и иных. Правонарушений;-получать в установленном законом порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, и их должностных лиц информацию и первичные документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;-знакомиться с документами, материалами, поступившими в администрацию муниципального образования «Красногвардейский район», в пределах своих полномочий;-пользоваться имеющимися в администрации муниципального образования «Красногвардейский район» средствами материально-технического и информационного обеспечения в служебных целях;-требовать служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство, деловую репутацию;-вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию контрольной и аналитической работы.3.2. ведущий специалист осуществляет иные права, предусмотренные Порядком осуществления полномочий органом (должностным лицом) по профилактике коррупционных и иных правонарушений. |  |

 |  |

4. Ответственность

Ведущий специалист администрации МО «Красногвардейский район» несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине служебных обязанностей,

-за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм служебной этики,

-за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея,

-за разглашение сведений конфиденциального характера, служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей,

- и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.Квалификационные требования к работнику

На должность ведущего специалиста по профилактике коррупционных правонарушений администрации МО «Красногвардейский район» назначается лицо:

-имеющее высшее юридическое образование или государственное и муниципальное управление;

-минимальный стаж муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

-обладающее требованиями к направлению подготовки, знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) знание Конституции Российской Федерации и федерального законодательства, Конституции Республики Адыгея и законодательства Республики Адыгея, Устава муниципального образования «Красногвардейский район», других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с органами государственной власти Республики Адыгея, органами местного самоуправления, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения задач по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности органа местного самоуправления, владение оргтехникой и средствами коммуникации, владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами.

Управляющий делами администрации района-

начальник общего отдела А.А. Катбамбетов

|  |  |
| --- | --- |
|   |   |