

Утверждено

Приказом ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш»
от 15.03.2018 г. N 42-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ, ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ БИОСФЕРНЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ШУЛЬГАН-ТАШ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), в федеральном государственном бюджетном учреждении «Государственный природный биосферный заповедник «Шульган-Таш» (далее – ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш») назначается в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

2.1. Основными задачами должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш», а также обеспечение деятельности по соблюдению работниками ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш» запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. 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 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принимает меры по выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

в) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш» и урегулированию конфликта интересов в части ведения

делопроизводства и отдельных поручений комиссии;

г) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению
д) обеспечивает реализацию работниками обязанности по уведомлению директора ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш», органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

е) организовывает правовое просвещение;

ж) проводит служебные проверки;

з) обеспечивает проведение:

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями образовательных учреждений;

проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;

и) собирает и обрабатывает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

к) обеспечивает подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте ФГБУ «Государственный заповедник «Шульган-Таш»;

л) готовит в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

м) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов)

б) проведения бесед с работником по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

г) получения от работника пояснения по представленным им материалам;

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме работника о начале проводимой в отношении него проверки;

е) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах;

ж) наведения справок у физических лиц и получения от них информации с их согласия;

з) изучения предоставленных работником дополнительных материалов.