**Новгородская область**

**Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ БЮРО**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

«09» декабря 2024 года № 41-ОД

Великий Новгород

**О назначении ответственного за профилактику коррупционных**

**и иных правонарушений**

Во исполнение требований статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь п. 6.6. Устава государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области», утвержденного приказом комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области от 08.09.2022 № 205-ОД, в целях организации работы, направленной на противодействие коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить Панова Никиту Александровича, директора государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее учреждение) должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений.
2. Возложить на должностное лицо исполнение следующих функций:

выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, коррупционных правонарушений;

разработка проектов локальных нормативных актов по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов;

участие в проведении оценки коррупционных рисков;

проведение проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;

взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;

мониторинг изменений антикоррупционного законодательства;

регулярный мониторинг реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

информирование, консультирование и обучение работников по вопросам противодействия коррупции.

2. Утвердить прилагаемую должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупции и иных правонарушений в учреждении.

3. Приказ довести до работников учреждения, в части их касающейся.

4. Признать утратившим силу приказ учреждения от 21 октября 2022 года № 17-ОД «О назначении должностного лица ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений».

**Директор Н.А. Панов**

 УТВЕРЖДЕНА

приказом государственного областного

казенного учреждения «Государственное

юридическое бюро Новгородской

области»

от «09».12.2024 № 41-ОД

**Должностная инструкция**

**лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном областном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Новгородской области»**

1. Лицо, ответственное в за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном областном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее ответственное лицо, учреждение) назначается приказом руководителя учреждения *.*

2. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области в сфере противодействия коррупции;

Уставом учреждения, антикоррупционной политикой учреждения, локальными нормативными актами учреждения в сфере противодействия коррупции.

3. Ответственное лицо должно иметь специальную подготовку по профилактике коррупции и иных правонарушений.

4. На ответственное лицо возлагаются следующие обязанности:

4.1. разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

4.2. контроль за выполнением плана учреждения по противодействию коррупции, подготовка и представление отчетов о проведенных мероприятиях;

4.3. организация проведения оценки коррупционных рисков в учреждении;

4.4. прием и рассмотрение уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; о случаях совершения коррупционных правонарушений другим работником (работниками) учреждения;

4.5. обеспечение соблюдения работниками учреждения требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения, разработка предложений по их исключению;

4.6. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

4.7. обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

4.8. мониторинг реализации антикоррупционных мер в учреждении;

4.9. мониторинг изменений законодательства в сфере противодействия коррупции;

4.10. организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

4.11. участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

4.12. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

4.13. оказание содействия правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению коррупционных правонарушений;

4.14. содействие реализации работниками учреждения обязанности по уведомлению руководителя учреждения правоохранительным органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

4.15. обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о работниках учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

4.16. содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте учреждения и информационном стенде, посвященном профилактике коррупционных правонарушений.

5. Ответственное лицо имеет право:

5.1. знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности;

5.2. вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию работы, направленной на противодействие коррупции;

5.3. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

5.4. осуществлять взаимодействие с работниками учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей;

5.5. вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.6. требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.7. повышать свою профессиональную квалификацию.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.