

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ  
"ТОЛЬЯТТИНСКОЕ ТРОЛЛЕЙБУСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ"

**П Р И К А З**

01.04.2022

№ 150

**«О назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных нарушений»**

В целях организации работы по предупреждению коррупции, распределение обязанностей между должностными лицами, и обеспечения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными лицами за профилактику коррупционных нарушений:  
главного экономиста Колчину М.Н.

ведущего экономиста по труду Ботвинину Н.Н.

2. Установить следующее разграничение обязанностей:

2.1. Главный экономист осуществляет:

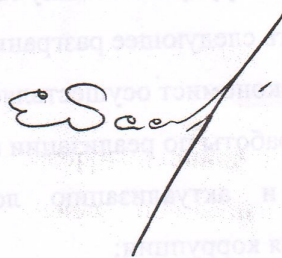
- координацию работы по реализации антикоррупционной политике предприятия;
- разработку и актуализацию локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
- анализ коррупционных рисков при финансово-хозяйственной деятельности;
- подготовку и организацию мероприятий по профилактике коррупции;
- подготовку отчетной информации и сведений по вопросам профилактики коррупции;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, государственными органами и иными организациями по вопросам коррупционной деятельности;
- подготовку ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, правоохранительных и иных уполномоченных органов по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Ведущий экономист по труду осуществляет:

- организацию ознакомления работников с локальными актами по вопросам противодействия коррупции;
- участие в рассмотрении уведомлений о конфликте интересов и соблюдении требований к служебному поведению работников;

- организацию мероприятий по обучению работников вопросам противодействия коррупции;
  - подготовку материалов для проведения профилактических мероприятий среди работников;
  - контроль своевременного предоставления подразделениями необходимых сведений по вопросам антикоррупционной работы;
  - выполнение функций секретаря комиссии по противодействию коррупции (подготовка материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний, оформление и хранение документации комиссии, доведение решений комиссии до исполнителей).
3. Руководителям структурных подразделений обеспечивать предоставление необходимой информации и содействие ответственным лицам.
  4. Секретарю-референту ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц и руководителей структурных подразделений.
  5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МП «ГТУ»



Е.В.Растегаев