**Акиев Магомед-Башир Абукарович** - Помощник Главы г. Назрань по вопросам противодействия коррупции

Исходя из задач, помощник Главы администрации выполняет следующие функции:

1) по распоряжению Главы администрации г. Назрань в течение первого года прохождения муниципальной службы на занимаемой должности пройти обучение по антикоррупционной программе дополнительного профессионального образования, рекомендованной специальным государственным органом по реализации антикоррупционной политики Республики Ингушетия, за счет средств местного бюджета;

2) участвует в подготовке проектов постановлений, распоряжений и других нормативно-правовых актов Администрации г. Назрань, относящихся к его компетенции;

3) является секретарем Координационного совета по противодействию коррупции при Администрации г. Назрань: организует работу комиссии, готовит материалы и производит оформление результатов заседаний, отвечает за делопроизводство, обеспечивает техническое обслуживание работы, взаимодействует от имени комиссии с различными учреждениями, организациями по всем вопросам деятельности комиссии;

4) участвует в работе иных комиссий, рабочих групп, в совещаниях, заседаниях по вопросам, относящимся к его компетенции;

5) осуществляет контроль над своевременной реализацией мероприятий муниципального Плана противодействия коррупции;

6) участвует в разработке методологических и инструктивных материалов по вопросам, относящимся к компетенции;

7) осуществляет контроль за своевременным исполнением документов по вопросам, связанным с исполнением возложенных обязанностей;

8) оказывает методическую помощь руководителям подразделений Администрации г. Назрань по всем вопросам, связанным с исполнением возложенных обязанностей;

9) в соответствии со своей компетенцией выполняет другие поручения Главы администрации г. Назрань;

10) разработка и представление на утверждение Главе администрации г. Назрань проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

11) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

12) организация проведения оценки коррупционных рисков;

13) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

14) уведомлять Главу администрации г. Назрань об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или их сокрытия;

15) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

16) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

17) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

18) обеспечивать доступ гражданам к информации о деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции;

19) проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Главе администрации г. Назрань.