Утверждаю:
Директор МБУ ЦСО НР РО
Балабаева О.М.

«___»_____2022г.

**Должностная инструкция лица,
ответственного за противодействие коррупции**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г., и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1.Общие положения

1.1 Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается из числа сотрудников Учреждения.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на специалиста отдела кадров. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

Ответственный за противодействие коррупции назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.2 Ответственный за антикоррупционную деятельность должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3 Ответственный за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4 Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;
- законодательство о социальном обслуживании;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- структуру Учреждения;
- антикоррупционную политику Учреждения.

1.5 В своей деятельности ответственный за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Должностные обязанности

2.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- анализирует действующее антикоррупционное законодательство и коррупционные риски в Учреждении;
- планирует деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений
- планирует и организует осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

2.2. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами;

2.3. Корректирует Антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

2.4. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.);

2.5. Принимает сообщения 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.

2.6. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

- консультирование работников Учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3.Права

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

- получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию о деятельности Учреждения от всех подразделений через непосредственного руководителя;

- знакомиться с любыми договорами Учреждения и контрагентами;

- предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

- представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

- принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

4. Ответственность

4.1 За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен(а)_____/_____/

«_____»_____20_____год