ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F11A7CEFCD3020B55192F348E782113C
Владелец: Алдамов Тавуз Ганиевич
Действителен: с 03.04.2025 до 27.06.2026

СОГЛАСОВАНО
Председатель трудового коллектива
МБУ ДО»Наурский ЦДЮТиК»
_____ Т.В.Коржова
Протокол заседания № 1
от 29 августа 2025 г.

Утверждаю
И.о.директора МБУ ДО
«Наурский ЦДЮТиК»
_____ Т.Г.Алдамов
Приказ №____ от _____

Должностная инструкция
лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МБУ ДО «Наурский ЦДЮТи К» (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо)назначается на должность и освобождается от нее приказом руководителя Учреждения.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образование, не менее 3 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на зав.инструктивно-методическим отделом Сако Алекся Ильича_____
(наименование должности)

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом Чеченской Республики от 21.05.2009 №36-РЗ «О противодействии коррупции в Чеченской Республике» (с изменениями от 28 декабря 2024г.);

Устав МБУ ДО «Наурский ЦДЮТиК»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики в сфере противодействия коррупции.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет Сейлмуханов Казбек Мусаевич.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

а) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

б) обеспечение выполнения антикоррупционной программы (плана) Учреждения.

в) организация проведения оценки коррупционных рисков;

г) 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 Учреждения или иными лицами;

д) 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;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

ж) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

з) мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;

и) подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

к) мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

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

м) участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

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

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

п) содействие реализации работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

р) содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работникахУчреждения, полученных в ходе своей деятельности;

с) 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.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

а) знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

б) вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

в) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

г) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

д) вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

е) требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

ж) повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

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

_____