

«Утверждаю»

Директор ГБУСОН РО «СРЦ  
Егорлыкского района»

Т.В. Скворцова

«16» октября 2024г.

**Должностная инструкция**  
ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных  
правонарушений

**I. Общие положения**

- 1.1. Должностное лицо, ответственное в ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района» (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 образованием, не менее 2 лет;
- 1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на юристконсульта ГБУСОН РО «СРЦ Егорлыкского района».
- 1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;
  - уставом Учреждения;
  - настоящей инструкцией.

**II. Должностные обязанности**

- 2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:
  - разработка и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов организации, направленных на

реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках учреждения, полученных в ходе своей деятельности;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- 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;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству учреждения.

### III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- осуществлять взаимодействие с руководителями подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

### IV. Ответственность

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