

«УТВЕРЖДАЮ»
врио директора ГБУ «РКИЗК»
Р.Т. Иванцов
М.П.
20 25 г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений**

**ГБУ «Развитие коммунальной инфраструктуры
Забайкальского края»**

Чита 2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.2. Решение о назначении на должность и об освобождении от должности принимается директором по представлению непосредственного руководителя.

1.3. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается лицо, имеющее высшее экономическое или юридическое образование и стаж работы по специальности не менее трех лет.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой организации;
- Уставом организации, локальными нормативными актами организации;
- Настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками организации;
- трудовое законодательство;
- основы работы с тестовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику организации.

1.6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется директору.

1.7. На время отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отпуск, болезнь и пр.), его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязан:

- 2.1. Обеспечивать сотрудничество организации с правоохранительными органами.
- 2.2. Разрабатывать и внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
- 2.3. Обеспечивать предотвращение и регулирование конфликта интересов.
- 2.4. Анализировать:
 - действующее антикоррупционное законодательств;

- коррупционные риски в организации;

2.5. Планировать и организовывать:

- деятельность организации по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики.

2.6. Контролировать выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками организации и ее контрагентами;

2.7. Корректировать Антикоррупционную политику организации и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции.

2.8. Разрабатывать локальные нормативные акты по противодействию коррупции.

2.9. Обеспечивать:

- 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 организации в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

2.10. Консультировать работников организации и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- 3.1. Знакомиться с локальными актами организации, касающимися его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства организации предложения по улучшению деятельности организации и совершенствованию методов работы.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства организации от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениям, если нет – с разрешения руководства).
- 3.5. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

5.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 (пять) лет.

5.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под подпись все сотрудники, на которых распространяется действие этой инструкции.

Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора от 26.09.2025 г. №4/1

СОГЛАСОВАНО:

Инспектор по кадрам _____

С настоящей инструкцией ознакомлен.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

