



Государственное бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)

«Центр государственной кадастровой оценки»

Адрес: 677000 г. Якутск, ул. Кирова, 28, тел/факс: (4112) 42-85-67

« 12 » 09 2017г.

ПРИКАЗ

№ 9/1

Об утверждении должностной инструкции ответственного за
профилактику коррупционных и иных правонарушений

В целях актуализации локальных нормативных актов, регламентирующих профессиональную деятельность работников ГБУ РС(Я) "ЦГКО" и в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений и ввести ее в действие с 12 сентября 2017г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.И.Слепцова



Государственное бюджетное учреждение
Республики Саха (Якутия)

«Центр государственной кадастровой оценки»

Адрес: 677000 г. Якутск, ул. Кирова, 28, тел/факс: (4112) 42-85-67

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного
бюджетного учреждения
Республики Саха (Якутия) "Центр
государственной кадастровой
оценки"



С.И.Слепцова
2017г.

Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
организации

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений ГБУ РС(Я) "Центр государственной кадастровой оценки" (далее - Учреждения) относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.3. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием.

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

- Конституцию РФ;
- законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- гражданское, уголовное, административное, трудовое, финансовое право;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности Учреждения;
- структуру Учреждения;
- антикоррупционную политику Учреждения;
- кодекс этики и служебного поведения Учреждения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- этику делового общения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила защиты информации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

На ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений возлагаются следующие должностные обязанности:

- 2.1. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.
- 2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.
- 2.3. Оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений, применению на практике кодекса этики и служебного поведения работников организации.
- 2.4. Обеспечение реализации работниками обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.
- 2.5. Организация правового просвещения работников Учреждения.
- 2.6. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.7. Сбор, обработка и проверка полноты заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники, включенные в перечень должностей в соответствии с подпунктом "а" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.
- 2.8. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- 2.9. Подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности.
- 2.10. Подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных нормативных актов о противодействии коррупции.
- 2.11. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Учреждения.
- 2.12. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.
- 2.13. Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности.

3. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных отделов Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

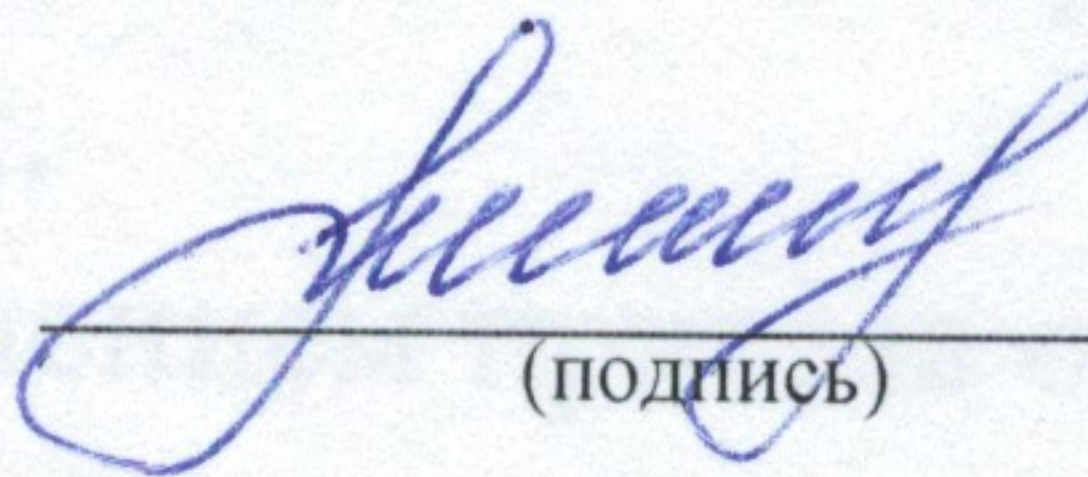
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

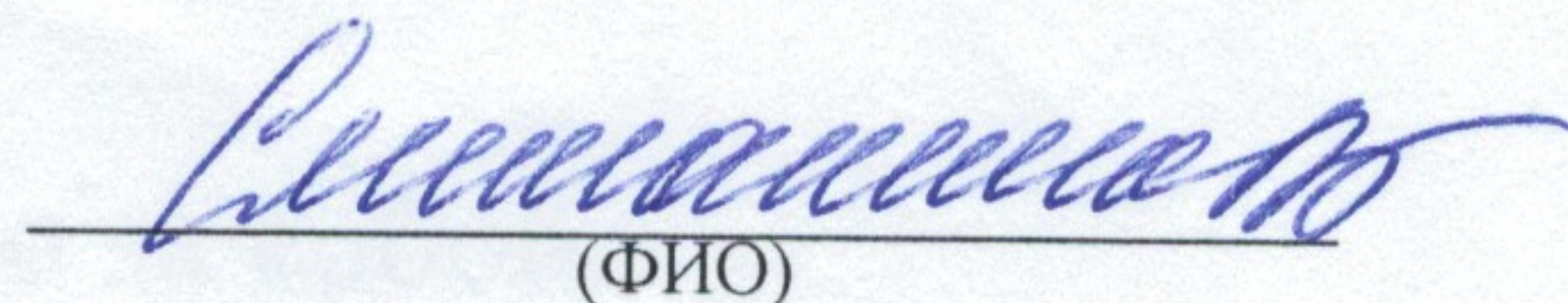
4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

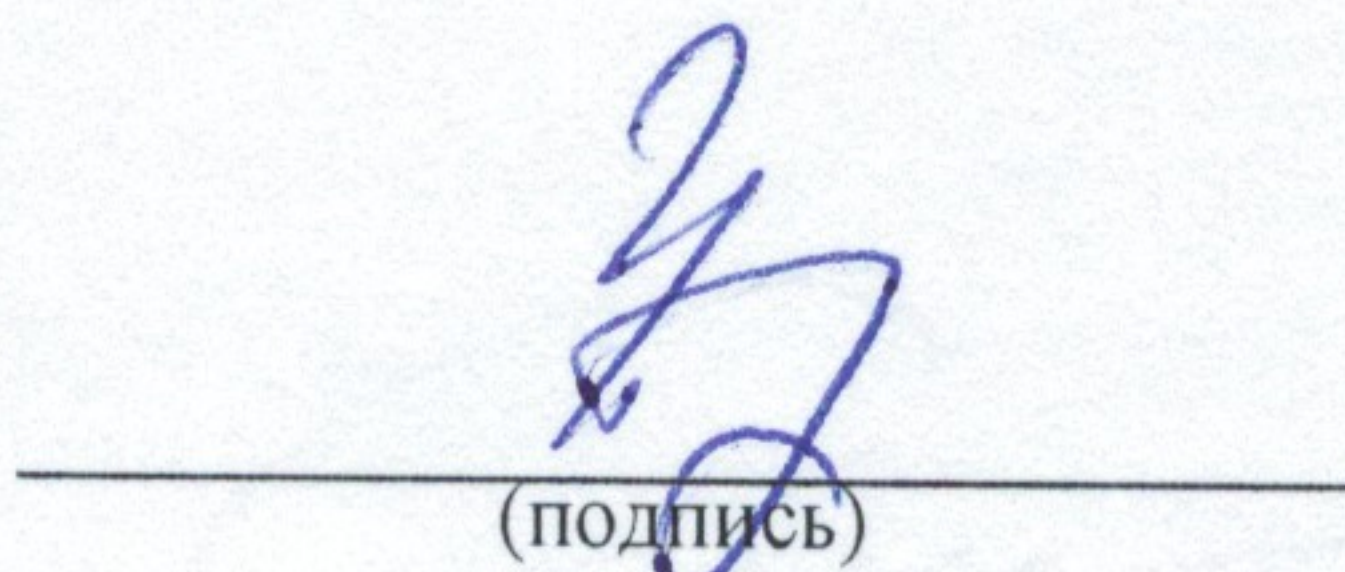
Должностная инструкция разработана в соответствии с приказом директора Учреждения от " 12 " 09 2017г. № 4/1 .

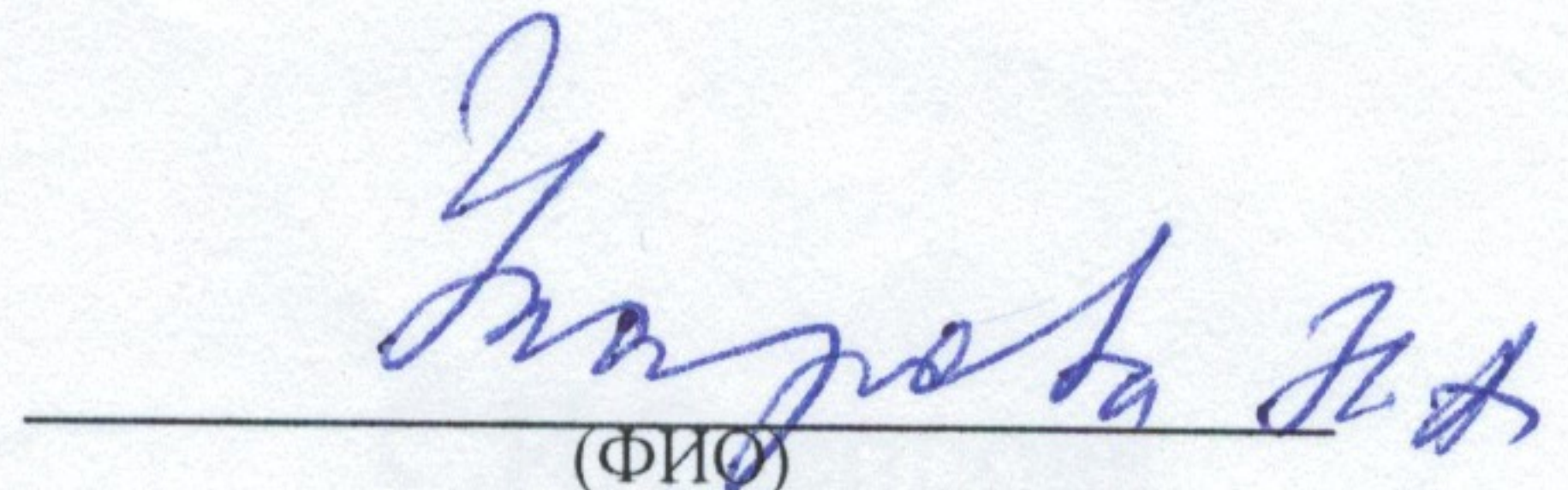
СОГЛАСОВАНО
Отдел правового и
организационного обеспечения


(подпись)


(ФИО)

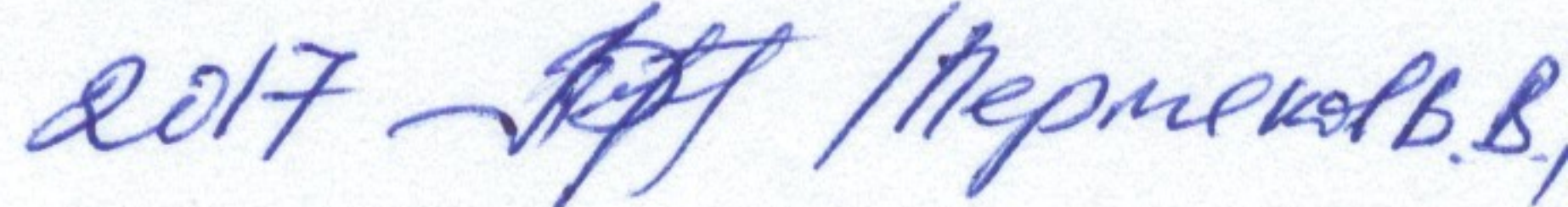
С инструкцией ознакомлен(а)

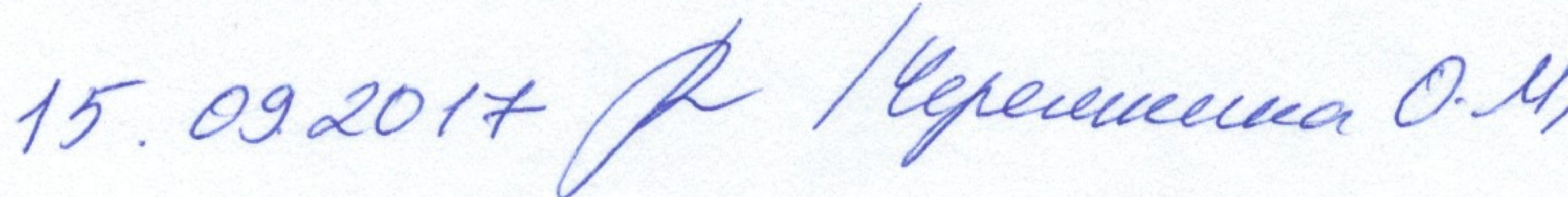

(подпись)


(ФИО)

« 12 » 09 20 17 г.

12. 09.

2017  /Мертеков В.В.

15. 09 2017  /Черешкина О.М.