



УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель руководителя
ФГБУ «МФК Минфина России»

М.И. Иванова

М.И. Иванова

« 14 » 04 20 20 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
ФГБУ «МФК Минфина России»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора, положений Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации, а также нормативных правовых и иных актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственный за профилактику коррупционных правонарушений) Федерального государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный комплекс Министерства Финансов Российской Федерации» (далее - Учреждение).

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

1.3. Ответственный за профилактику коррупции правонарушений подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

1.4. На должность ответственного за профилактику коррупционных правонарушений назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: наличие высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы, наличие профессиональной подготовки (повышение квалификации) по программам дополнительного образования в области противодействия коррупции.

1.5. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений должен руководствоваться в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулиющими вопросы противодействия коррупции в Российской Федерации;
- Трудовым кодексом и иными нормативными актами, регулиющими трудовые отношения в Российской Федерации;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Правилами по охране труда и пожарной безопасности;
- Кодексом этики Учреждения;
- Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими внутренними документами Учреждения;
- Настоящей должностной инструкцией.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений:

2.1. Разрабатывает и представляет на утверждение руководителю проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).

2.2. Проводит мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

- 2.3. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения.
- 2.4. Принимает и рассматривает 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 или иными лицами.
- 2.5. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников Учреждения.
- 2.6. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
- 2.7. Организует проведение оценки коррупционных рисков.
- 2.8. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, следит за обновлением информации на информационных стендах, на официальном сайте Учреждения.
- 2.9. Осуществляет контроль за заполнением и своевременным представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера, иных документов, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами.

3. ПРАВА

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений имеет право:

- 3.1. Запрашивать от структурных подразделений Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Получать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- 3.5. Вести служебную переписку, консультировать (письменно и устно) структурные подразделения Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
- 3.6. Принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к его компетенции.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

- 4.1. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам получения сведений, информации и документов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

5.1.3а невыполнение и/или несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей.



5.2. Неправомерное использование предоставленных служебных полномочий, а также использование их в личных целях.

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

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

5.5. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника Управления по правовому и кадровому обеспечению		Верина МВ	«14» 04 2020г.
Начальник юридического Отдела кадров Управления по правовому и кадровому обеспечению		Михеева	«14» 04 2020г.