



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИВАНОВА
«МОЛОДЕЖНЫЙ ЦЕНТР»**

ул. Энтузиастов, д.2, г. Иваново, 153006

ПРИКАЗ

«10» января 2022 год

№ 10/д

**О назначении ответственного лица за организацию работы
по противодействию коррупции и его должностной инструкции**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 год № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и его должностной инструкции (Приложение) специалиста по работе с молодежью Щибаршовой Ольгу Валерьевну;
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

 Щибаршова О.В.

Директор





Н.В. Дубровина

Инструкция
должностного лица, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в
МКУ «Молодежный центр»

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в МКУ «Молодежный центр» (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 3 лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на специалиста по работе с молодежью Шибаршову Ольгу Валерьевну.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);
другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;
уставом Организации;
настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет директор Учреждения.

2. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

- разработка и представление на утверждение руководителю организации 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 заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- 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 инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

3. 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;
- 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.

4. Ответственность

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