

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИП РАН

Д.В. Ушаков



Инструкция

должностного лица, ответственного за организацию и координацию работы по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Институт психологии Российской академии наук» в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт психологии Российской академии наук (ИП РАН)

1. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки «Институт психологии Российской академии наук» за организацию и координацию работы по противодействию коррупции (далее – ИП РАН) (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ИП РАН.

1.2. На должность ответственного за организацию и координацию работы по противодействию коррупции назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на

директора по науке
(наименование должности)

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией 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 ИП РАН, локально – нормативными актами ИП РАН, настоящей инструкцией.

1.5. В отсутствие ответственного лица должностные обязанности по организации и координации работы по противодействию коррупции возлагаются на

начальника отдела
(наименование должности)

2. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

- обеспечение соблюдения работниками ИП РАН требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников ИП РАН, разработка предложений по их исключению;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;
- обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции;
- оказание работникам ИП РАН консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений;
- содействие реализации работниками ИП РАН обязанности по уведомлению директора ИП РАН, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- организация правового просвещения работников ИП РАН по вопросам противодействия коррупции;
- организация мониторинга и обобщение практики исполнения установленного порядка сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от продажи подарка;
- содействие обеспечению прохождения повышения квалификации работниками в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции, подготовка доклада о реализации указанного участия о реализации данного участия;
- содействие проведению проверки соблюдения работниками ИП РАН требования к предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- содействие организации участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных нужд и отдельными видами юридических лиц в мероприятиях по профессиональному развитию, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, подготовка доклада о реализации указанного участия;
- подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных правовых актов ИП РАН о противодействии коррупции;
- взаимодействие в установленном порядке с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках ИП РАН, полученных в ходе своей деятельности;
- информирование директора ИП РАН о локальных документах, которые могут повлечь нарушения антикоррупционного законодательства;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к коррупционным правонарушениям;
- мониторинг реализации антикоррупционных мер и оценка результатов антикоррупционной работы, подготовка отчетов и предложений для руководства;
- мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства.

3. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

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

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

3

листов

