Приложение № 2
к приказу ИРИ РАН
от 26 января 2026 г № 1-3

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. Директора ИРИ РАН
Д.Н. Гергилев
26 января 2026 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

г. Москва 26.01.2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного 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 урегулирование 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 противодействую 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 структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, 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 пять лет.

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

5.3. Настоящая должностная инструкция вступает в силу с момента введения в действие и действует вплоть до ее отмены или замены другой должностной инструкцией.

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт В.А. Минеев

Начальник отдела кадров Н.В. Проскурина

С должностной инструкцией ознакомлен: _____

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

Ответственный за профилактику
коррупционных и иных правонарушений О.В. Насонова