

Утверждаю: Генеральный директор ООО МКК

«ФинансСервис» Стерхова Л.С.

29.12.2016 года



Должностная инструкция ответственного лица за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции.

1. Общие положения

1.1. Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции назначается из числа заместителей директора. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции его обязанности могут быть возложены на других работников Организации из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа генерального директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции подчиняется непосредственно генеральному директору.

1.4. Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции должен знать: антикоррупционное законодательство; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с Клиентами, трудовое законодательство; правила внутреннего трудового распорядка; антикоррупционную политику Организации.

1.5. В своей деятельности ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции должен руководствоваться: Конституцией РФ.; Федеральным законом «О противодействии коррупции»; Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом «О микрофинансовых организациях и микрофинансовой деятельности»; Гражданским кодексом РФ; Семейным кодексом РФ; Уголовным кодексом РФ; административным, трудовым и антикоррупционным законодательством; Антикоррупционной политикой Организации, Уставом и локальными нормативными актами Организации (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции, являются:

2.1. обеспечение сотрудничества Организации с правоохранительными органами;

2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации

2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует: - действующее антикоррупционное законодательство; - коррупционные риски в Организации;

3.2. планирует и организует: - деятельность Организации по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений; - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений; - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Организации и ее контрагентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику Организации и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. обеспечивает: - 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;

3.7. консультирует работников Организации и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

3.8. Подготавливает, своевременно предоставляет (в течение 3-х дней со дня заключения трудового договора с бывшим государственным или муниципальным служащим) на подпись генерального директора и контролирует направление уведомления о направлении сведений о приеме на работу бывшего государственного или муниципального служащего, в соответствии со ст. 64.1 ТК РФ..

4. Права

Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами Организации;

4.2. предъявлять требования работникам Организации и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности генеральному директору Организации работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в: рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов; ведении переговоров с контрагентами Организации по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у генерального директора Организации, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Организации, законных приказов генерального директора Организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2.. За виновное причинение Организации ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения.

6.1. Ответственный за соблюдением законодательства в сфере противодействия коррупции самостоятельно планирует свою работу на каждый год. План работы утверждается генеральным директором Организации не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет генеральному директору Организации письменный отчет о своей деятельности до 20 января каждого года;

6.3. информирует генерального директора Организации обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. получает от генерального директора Организации информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Организации;

6.6. передает генеральному директору Организации информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

. С инструкцией ознакомлен (а) Заренба (дата) 29.12.2016г
Вас (подпись)



Вашим чл. Давано
вручену шифровано
№ Д. 2 (1989 ас)
Лістак
Зен. Дзялукмоў
С. М. В. Ходва Д. С.
В. Д. Д.