

Утверждаю:
Директор МБУК
«КДЦ «Юбилейный» г. Назарово
С.В. Стукалов
30 декабря 2021



**Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Культурно – досуговый центр «Юбилейный» г. Назарово
Красноярского края**

1. Общие положения.

- 1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается - директор.
- 1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать :
 - Законодательство о культуре;
 - Антикрупционное законодательство;
 - Методы убеждения, аргументации своей позиции;
 - Трудовое законодательство;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Антикрупционную политику учреждения.
- 1.3. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
 - Конституцией РФ;
 - Федеральным законом « О противодействии коррупции»;
 - Трудовым кодексом РФ;
 - Законом о культуре;
 - Гражданским кодексом РФ;
 - Уголовным кодексом РФ;
 - Административным, трудовым и антикрупционным законодательством;
 - Антикрупционной политикой учреждения;
 - Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции.

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 2.1. Обеспечение сотрудничества учреждения с правоохранительными органами;
- 2.2. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.3. Недопущение использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности;

3.1. Обеспечивает взаимодействие МБУК «КДЦ «Юбилейный» г. Назарово (далее – учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

3.2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3.3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации в

сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

3.6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

3.9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

3.10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

3.11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.

3.13. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

3.14. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

3.15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции;

4.1. Знакомиться с любыми договорами и контрактами учреждения;

4.2. Предъявлять требования работникам учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие в :

* рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

* ведении переговоров с контрагентами учреждения по вопросам противодействия коррупции;

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 учреждения, законных распоряжений и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неисполнение прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен

