

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **должностного лица, ответственного за профилактику** **коррупционных и иных правонарушений в МБУК МДК «Яуза»**

Настоящая должностная инструкция должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных нарушений в МБУК МДК «Яуза» (далее - ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений) разработана в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 14 марта 2019 г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется директору МБУК МДК «ЯУЗА» (далее - учреждение).

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.3. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3-х лет.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию РФ;
- законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- гражданское, уголовное, административное, трудовое, финансовое

право;

- основы законодательства Российской Федерации о культуре;
- структуру учреждения;
- антикоррупционную политику учреждения;
- кодекс этики и служебного поведения учреждения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- этику делового общения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила защиты информации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

1.5. На время отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отпуска и временной нетрудоспособности) его должностные обязанности могут быть возложены на других работников учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений на основании приказа директора учреждения.

2. Должностные обязанности

2.1. Обеспечивает взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

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

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

2.4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя 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.

2.5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.

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

2.7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

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

2.9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

2.10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

2.11. 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.

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

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

2.14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

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

3. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.7. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в

исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность


Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.


4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

Должностную инструкцию
составил:

Заместитель директора
МБУК «МДК «Яуза»
 /О.А. Беликова/
«29» 04 2023


СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела по
управлению персоналом
МБУК «МДК «Яуза»

 /О.Н. Рыжникова/
«29» 04 2023

Юрисконсульт


МБУК «МДК «Яуза»

 /О.Н. Ханова/
«29» 04 2023

С инструкцией ознакомлен:

Начальник отдела
по безопасности

МБУК «МДК «Яуза»

 /С.Н. Николаенко/
«29» 04 2023