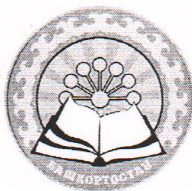


БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ШАРАН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
«БИЛӘМӘ-АРА ҮЗӘК КИТАПХАНАҢЫ»
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
452630, Шаран ауылы,
Гагарин урамы, 13/1-се йорт
ИНН 0251005357
Тел.(34769) 3-00-75, 3-00-74



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ
ЦЕНТРАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ШАРАНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452630, с.Шаран,
ул.Гагарина. д. 13/1
ИНН 0251005357
Тел.(34769) 3-00-75, 3-00-74

БОЙОРОК

П Р И К А З

«26» января 2023 й.

№ 26

«26» января 2023 г.

В связи с производственной необходимостью,

Приказываю:

Утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» МР Шаранский район РБ (Приложение № 1).

И.о. директора

А.Ф. Самигуллина

Должностная инструкция ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» МР Шаранский район РБ

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заведующих отделов МБУ «Межпоселенческая центральная библиотека» МР Шаранский район РБ (далее - Учреждение). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Учреждения.

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

- законодательство о культуре;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с работниками и пользователями Учреждения;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Учреждения;
- Антикоррупционную политику Учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной 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. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

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

- 3.1. анализирует:
 - действующее антикоррупционное законодательство;
 - коррупционные риски в Учреждении;
- 3.2. планирует и организует:
 - деятельность Учреждения 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 Учреждения и ее контрагентами;
- 3.4. корректирует Антикоррупционную политику Учреждения 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;
 - участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;
- 3.7. консультирует работников Учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

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

- 4.1. знакомиться с любыми договорами Учреждения и контрагентами;
- 4.2. предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4.4. принимать участие в:
 - рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
 - ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 4.5. запрашивать у директора, 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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на каждый год либо определенный период. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течение 10 рабочих дней по окончании отчетного периода (ежегодно);

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

6.4. получает от директора Учреждения 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 Учреждения;

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

С должностной инструкцией ознакомлен _____ / _____ /
« ____ » _____ 20__ г.

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте
_____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.