

Муниципальное бюджетное учреждение Городского округа Пушкинский
Московской области «Дом культуры «Пушкино»
(МБУ ДК «Пушкино»)

ПРИКАЗ

01.04.2022

№ 19

Пушкино

О назначении ответственного
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Городского округа Пушкинский Московской области от 11.11.2021 № 986-ПА «Об организации работы по противодействию коррупции в муниципальных организациях Городского округа Пушкинский Московской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить с 01.04.2022 ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений по учреждению заместителя директора Власову Анну Александровну.
2. Утвердить Трудовые функции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Приложением № 1 к настоящему приказу.
3. Власовой А.А. - ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
 - организовать и обеспечивать свою трудовую деятельность в соответствии с трудовыми функциями ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, утвержденными пунктом 2 настоящего приказа;
 - произвести оценку имеющихся локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, и при необходимости их актуализации подать проекты документации с внесёнными корректировками на утверждение директору.
4. На время отпуска, болезни и других случаях отсутствия Власовой А.А. обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений оставляю за собой.

Приложение на 1 листе.

Директор

Д.В. Бакке

С приказом ознакомлен(а) Власова / А.А. Власова /
«01» апреля 2022г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора

МБУ ДК «Пушкино»

от 01.04.2012 № 19

Трудовые функции ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Обеспечивает взаимодействие Муниципального бюджетного учреждения Городского округа Пушкинский Московской области «Дом культуры «Пушкино» (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

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

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

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.

5. Осуществляет правовой мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных нормативных актов учреждения.

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

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

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

9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

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.

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

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

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

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