

2. Функциональные обязанности

Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие функции:

- осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно информирует директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщает директору Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- размещает на официальном сайте Учреждения принятые локальные нормативные акты в сфере противодействия коррупции.

3. Права

3.1. Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися его деятельности;
- знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать директору обо всех недостатках в деятельности Учреждения, выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей и вносить предложения по их устранению;

—запрашивать лично или по поручению руководства информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей.

4. Ответственность

4.1.—За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений несёт ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

Директор МБУК «Новоалександровский РДК»

В.Н.Орлова



С функциональными
обязанностями ознакомлен:

(дата)

(подпись и расшифровка подписи)

В.И. Пилипчук