



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ** **ответственного за антикоррупционную деятельность** **муниципального казенного учреждения культуры** **«Нолинская централизованная библиотечная система»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается приказом директора муниципального казенного учреждения культуры «Нолинская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного его обязанности могут быть возложены на других работников из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
- 1.2. Ответственный за антикоррупционную деятельность непосредственно подчиняется директору Учреждения.
- 1.3. Ответственный за антикоррупционную деятельность должен знать и руководствоваться в своей деятельности: Конституцией РФ; законами РФ; Федеральным Законом РФ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; настоящей должностной инструкцией и другими нормативно-правовыми документами в области противодействия коррупции.

### **2. Должностные обязанности**

Ответственный за антикоррупционную деятельность:

- 2.1. Разрабатывает и представляет на утверждение директору Учреждения проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционную политику, кодекс профессиональной этики и служебного поведения и т.д.);
- 2.2. Проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- 2.3. Организует проведение оценки коррупционных рисков;
- 2.4. Принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- 2.5. Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов (при необходимости);
- 2.6. Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование участников;

- 2.7. Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 2.8. Оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 2.9. Проводит оценку результатов антикоррупционной деятельности и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения;
- 2.10. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в Учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
- 2.11. Участвует в подготовке и проведении семинаров и других формах методической работы;
- 2.12. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- 2.13. Содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, отвечает за объективность, своевременность обновления информации на информационных стендах и официальном сайте Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

### **3. Права.**

Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

- 3.1. Знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;
  - 3.2. Знакомиться с любыми договорами Учреждения с участниками отношений и контрагентами;
  - 3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
  - 3.4. Предъявлять требования работникам Учреждения и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики Учреждения;
  - 3.5. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности Учреждения (отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
  - 3.6. Запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
  - 3.7. Представлять материалы по привлечению работников Учреждения, нарушающих требования антикоррупционной политики, к дисциплинарной ответственности;
  - 3.8. Привлекать работников Учреждения к решению задач, возложенных на него должностной инструкцией (по согласованию с директором Учреждения);
  - 3.9. Выбирать оптимальные формы и методы работы;
  - 3.10. Принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, в ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
  - 3.11. Вносить предложения в годовой план Учреждения;
  - 3.12. Запрашивать у директора Учреждения, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- Повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанными с ними проблемами.



#### 4. Ответственность.

Ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора Учреждения 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 (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая ответственность в соответствии с законодательством РФ);

4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством;

4.3. За виновное причинение Учреждению или сотрудникам (пользователям) ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, (материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ)..

С настоящей инструкцией ознакомлен(а):

Монкина Е. В. Моф 02.04.2024

---

---

---

---