

Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми  
Коми Республикаса культура, туризм да архив удж министерство  
Государственное автономное учреждение Республики Коми  
«Центр народного творчества и повышения квалификации»  
(ГАУ РК «ЦНТ и ПК»)  
«Йбзкост творчество сѳвмѳдан да тѳдѳмлун кыпѳдан шѳрин»  
Коми Республикаса канму ашшѳрлуна учреждение

П Р И К А З  
Т Ш ѐ К Т ѐ Д

« 21 » ноябрь 20 22 г.

№ 173-ог

г. Сыктывкар

О назначении ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУ РК «ЦНТ и ПК»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУ РК «ЦНТ и ПК»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений главного специалиста – Шучалина С.А.
2. На период отсутствия главного специалиста – Шучалина С.А. функциональные обязанности за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе – Моложанову Е.В.
3. Утвердить функциональные обязанности лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУ РК «ЦНТ и ПК» (Приложение).
4. Приказ от 14 февраля 2020 г. № 25-од «О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУ РК «ЦНТ и ПК» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Токмаков

С приказом ознакомлены и согласны:

 Е.В. Моложанова

« 21 » ноябрь 2022 г.

 С.А. Шучалин

« 21 » ноябрь 2022 г.

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**лица, по профилактике коррупционных и иных правонарушений**  
**ГАУ РК «ЦНТ и ПК»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее ответственное лицо) назначается директором ГАУ РК «ЦНТ и ПК» (далее – учреждение). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного лица 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. Ответственное лицо подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.3. Ответственное лицо должно знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения;
- область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие;
- перечень реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.

1.4. В своей деятельности ответственное лицо должно руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией).

**2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Основными функциями, выполняемыми ответственным лицом по профилактике 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**

Должностными обязанностями ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 3.1. Анализ:
  - действующего антикоррупционного законодательства;
  - коррупционных рисков в учреждении;
  - издаваемых руководством учреждения документов нормативного характера в аспекте противодействия коррупции.
- 3.2. Планирование и организация деятельности учреждения по профилактике коррупционных правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.
- 3.3. Разработка локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
- 3.4. Осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики.
- 3.5. Консультативная помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников.
- 3.6. Контроль за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции всеми работниками учреждения и ее контрагентами.
- 3.7. Корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих противодействие коррупции.
- 3.8. Разработка локальных нормативных актов по противодействию коррупции и своевременное внесение в них изменений.
- 3.9. Выявление и урегулирование конфликта интересов.
- 3.10. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.
- 3.11. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.
- 3.12. Информирование директора учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

### **4. ПРАВА**

Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Знакомиться с любыми контрактами и договорами учреждения с участниками образовательных отношений и контрагентами;

4.2. Предъявлять требования работникам учреждения 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 учреждения, 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**

5.1. 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, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Ответственное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Информировывает директора учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.2. Получает от директора учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками учреждения.

6.4. Передает директору учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.