



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
(ГБУ ДПО и К КК КУМЦ)

ПРИКАЗ

21.10.2021

№ 492-П

г. Краснодар

О назначении ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных нарушений в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр"

В целях обеспечения исполнения приказа министерства культуры Краснодарского края от 26.06.2015 г. № 259 "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству культуры Краснодарского края",
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Миронова Алексея Валерьевича, юрисконсульта отдела организационно-кадровой работы.
2. Признать утратившем силу приказ № 373-П от 10.08.2020 г. "О назначении ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных нарушений в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр".
3. Утвердить функциональные обязанности ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" (Приложение).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.П. Романовская

Функциональные обязанности ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных нарушений в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр"

1. Общие положения

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

- Конституцию РФ;
- законодательство Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- гражданское, уголовное, административное, трудовое, финансовое право;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности организации;
- структуру организации;
- антикоррупционную политику организации;
- кодекс этики и служебного поведения организации;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- этику делового общения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила защиты информации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2. Функциональные обязанности

На ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений возлагаются следующие функциональные обязанности:

2.1. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

2.3. Оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений, применению на практике кодекса этики и служебного поведения работников организации.

2.4. Обеспечение реализации работниками обязанности по уведомлению директора Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

2.5. Организация правового просвещения работников Учреждения.

2.6. Обеспечение проведения проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению.

2.7. Сбор, обработка и проверка полноты заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники, включенные в перечень должностей в соответствии с подпунктом "а" пункта 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.8. Подготовка в соответствии со своей компетенцией локальных нормативных актов о противодействии коррупции.

2.9. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

2.10. Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности.

2.11. Реализация антикоррупционной политике в Учреждении.

2.12. Информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.13. Проверка контрагентов в Учреждении на постоянной основе осуществлять проверку контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки).

2.14. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения или иными лицами.

2.15. Организация работы по рассмотрению сообщений о конфликте интересов.

2.16. Ежегодное проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

2.17. Ознакомление работников Учреждения с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

2.18. Размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, принимаемых в Учреждении.

2.19. Прием и рассмотрение обращений поступивших по телефону "горячей линии".

2.20. По итогам года, подготовка обобщенной информации по обращениям граждан, поступивших на телефон "горячей линии".

2.21. Обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан.

2.22. Анализ обращений, поступивших посредством электронного адреса.

2.23. Проверка актуальности сайта Учреждения.

2.24. Контроль за недопущением составления недостоверной отчетности и использования поддельных документов.

2.25. Соблюдения порядка приема на работу лиц, ранее занимавших должности государственной или муниципальной службы.

3. Ответственность

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренными настоящими функциональными обязанностями, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ;

3.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ;

3.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных в приделах действующим административным, уголовным, гражданским законодательством РФ.

С функциональными
обязанностями ознакомлен


