

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ВОЕННО-ИСТОРИЧЕСКИЙ
МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «ПРОХОРОВСКОЕ ПОЛЕ»**

ПРИКАЗ

28.12.2018 года

№ 135-Д

п. Прохоровка

**О назначении ответственного лица за работу
по профилактике коррупционных и иных нарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции Федеральных законов от 11.07.2011г. №200-ФЗ, от 21.11.2011г. №329-ФЗ),


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом ответственным, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений начальника службы контроля и безопасности – С.А. Евсеева.
2. Возложить на начальника службы контроля и безопасности С.А. Евсеева должностные обязанности лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений согласно Приложению 1.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Приложения в 1 экз. на 4 листах.

Директор
музея-заповедника «Прохоровское поле»


Н.И. Овчарова

С приказом ознакомлен(а):
С.А. Евсеев  «28» 12 2018г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации


Е.Л. Чеботарева
« 28 / 12 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения культуры
«Государственный военно-исторический
музей-заповедник «Прохоровское поле»



И.И. Овчарова
2018 г.

Должностная инструкция

лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный
военно-исторический музей-заповедник «Прохоровское поле»

1. Общие положения.

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Государственный
военно-исторический музей-заповедник «Прохоровское поле» (далее – учреждение)
назначается начальник службы контроля и безопасности С.А. Евсеев. Ответственный за
профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно
директору учреждения.

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

- Антикоррупционное законодательство;
- Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с
работниками;
- Трудовое законодательство;
- Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами,
электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Режимом работы учреждения;
- Антикоррупционную политику учреждения.

1.3. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и
иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом « О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Антикоррупционной политикой учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе
правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной
инструкцией).

2. Функциями

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику 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.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации;
- коррупционные риски в учреждении;

3.2. Планирует и организует:

- деятельность учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, созданных условий для совершения коррупционных правонарушений;
- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- осуществляет систематический контроль за соблюдением требований антикоррупционной политики;

3.3. Контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми сотрудниками учреждения и ее контрагентами;

3.4. Корректирует антикоррупционную политику учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.6. Обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;
- участие в коллективных инициативах, обучении по противодействию коррупции;

3.7. Консультирует работников учреждения и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами учреждения с участниками трудовых отношений и контрагентами;

4.2. Предъявлять требования сотрудникам учреждения и ее контрагентами по соблюдению антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору учреждения сотрудников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.4. Принимать участие в :

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведение 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, 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, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.3. За виновное причинение учреждению или участникам сотрудникам учреждения в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый календарный год. План работы утверждается директором учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. Предоставляет директору учреждения письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого календарного года;

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

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

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящих в его компетенцию, с сотрудниками учреждения;

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

Согласовано:
Юрисконсульт

**С настоящей должностной инструкцией
ознакомлен, экземпляр должностной инструкции
получил**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений


С.В. Котов


С.А. Евсеев
« 28 » 12 2018 года