



ПРИКАЗ

09.01.2018 г.

№ 02/1

г. Санкт-Петербург

Об ответственном лице за профилактику коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Рыжову Елену Георгиевну, заместителя директора по развитию Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Выборгского района» ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Централизованная библиотечная система Выборгского района».

2. Утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Панкова Р.Н.

С приказом ознакомлен:

№ п/п	Фамилия И.О.	Должность	Подпись	Дата
1	Рыжова Е.Г.	Зам. директора по развитию		09.01.18



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности приказом директора СПб ГБУ «ЦБС Выборгского района» (далее-ЦБС).

1.2. Должностные обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. В своей работе Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать и руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т. ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, уставом и локальными правовыми актами ЦБС, настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка ЦБС.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- обеспечивает проведение антикоррупционной работы в учреждении
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору ЦБС соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- незамедлительно информирует директора ЦБС о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору ЦБС 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.

3. Права.

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства ЦБС, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности ЦБС, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. За реализацию антикоррупционной политики в ЦБС

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

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен(а)

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата _____