



Приложение № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МБУ «ДК п.Дороничи»  
от 28.12.2024 № 124-ОД

**Инструкция**  
**ответственного лица за профилактику коррупционных и иных**  
**правонарушений МБУ «ДК п.Дороничи»**

**1. Общие положения**

1.1. Должностное лицо, ответственное в МБУ «ДК п.Дороничи» (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается приказом директора Учреждения.

1.2. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Законом Кировской области от 27.03.1996 № 12-ЗО «Устав (Основной Закон) Кировской области»;

Законом Кировской области от 30.04.2009 №365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области в сфере противодействия коррупции;

локально-нормативными актами Учреждения в сфере предупреждения коррупции.

1.5. На период временного отсутствия ответственного лица (отпуск, нетрудоспособность и т.п.) ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении возлагается на директора.

**2. Обязанности**

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие обязанности:

2.1.1. Разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

2.1.2. Составление и обеспечение выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

2.1.3. Составление Отчета по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении.

2.1.4. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

2.1.5. Составление и актуализация профилей и деклараций работников, занимающих должности, относящихся к высоким коррупционным рискам в Учреждении.

2.1.6. Прием и рассмотрение сообщений 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;

2.1.7. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, разработка предложений по их исключению;

2.1.8. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

2.1.9. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

2.1.10. Мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;

2.1.11. Подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

2.1.12. Мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

2.1.13. Организация инструктажей по вопросам профилактики и противодействия коррупции вновь принимаемых работников и индивидуального консультирования работников по их запросам;

2.1.14. Участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

2.1.15. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2.1.16. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

2.1.17. Содействие реализации работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

2.1.18. Содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

2.1.19. содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте Учреждения и информационном стенде, посвященном профилактике коррупционных правонарушений.

### **3. Права**

3.1. Ответственное лицо имеет право:

3.1.1. Знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности.

3.1.2. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

3.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.1.4. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

3.1.5. Вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.1.6. Требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

3.1.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

