



«УТВЕРЖАЮ»  
Директор МБУ «Архив ЛМР»

Е.В. Рыбина

«17» мая 2019 г.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **I. Общие положения**

1.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ «Архив ЛМР» (далее - учреждение).

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную деятельность могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. В своей работе ответственный за антикоррупционную деятельность 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»;
- уставом и локальными правовыми актами учреждения, настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.4. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен 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.

### **II. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- вносит предложения на рассмотрение членов комиссии по противодействию коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя о фактах склонения к коррупционным действиям в соответствии с **Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников МБУ «Архив ЛМР» к совершению коррупционных правонарушений** о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщает руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и составляет соответствующие отчетные материалы руководителю учреждения;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **III. Права.**

3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

- проводить антикоррупционные мероприятия в отношении всех работников учреждения, в том числе лиц, занимающих руководящие должности в МБУ «Архив ЛМР»;
- представлять на рассмотрение руководителя учреждения предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителя и специалистов учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководителя учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- повышать свою квалификацию.

### **IV. Ответственность**

4.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба – в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен \_\_, второй экземпляр получен:

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |