

Министерство культуры Кировской области

Кировское областное государственное бюджетное учреждение
«Государственный архив социально-политической истории
Кировской области»
(КОГБУ «ГАСПИ КО»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о должностных лицах, ответственных за работу по предупреждению
коррупционных правонарушений,
в КОГБУ «ГАСПИ КО»

Киров, 2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КОГБУ «ГАСПИ КО»
от 16 апреля 2018 года № 25

Положение

о должностных лицах, ответственных за работу по предупреждению коррупционных правонарушений, в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Государственный архив социально-политической истории Кировской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 №2 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет задачи и функции должностных лиц, ответственных за работу по предупреждению коррупционных правонарушений в Кировском областном государственном казенном учреждении «Государственный архив социально-политической истории Кировской области» (далее - КОГБУ «ГАСПИ КО»).

1.2. Ответственные лица в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Состав ответственных лиц, требования к назначению

2.1. В целях организации эффективной работы по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО» необходимо назначить не менее 3-х ответственных лиц для обеспечения взаимозаменяемости работников при временном отсутствии одного из них.

2.2. Назначение ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО», а также руководитель группы ответственных лиц утверждается приказом директора КОГБУ «ГАСПИ КО».

2.3. Обязанности по осуществлению работы по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО» отражаются в должностных инструкциях работников и в трудовом договоре с работником.

Ответственные лица по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО» должны иметь высшее профессиональное образование, проходить повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года по специализированным программам.

3. Основные задачи ответственных лиц

3.1. Основными задачами группы ответственных лиц является работа по предупреждению коррупционных правонарушений в КОГБУ «ГАСПИ КО», а также обеспечение деятельности по соблюдению работником КОГБУ «ГАСПИ КО» (далее работник) запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Функции ответственных лиц

4.1. Обеспечивают соблюдение работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

4.2. Принимают меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

4.3. Обеспечивают деятельность комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников КОГБУ «ГАСПИ КО» (далее — Комиссия).

4.4. Оказывают работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением директора, органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

4.5. Обеспечивают реализацию работниками обязанности, установленной статьей 11.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», об уведомлении директора КОГБУ «ГАСПИ КО» , органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. Организуют правовое просвещение работников.

4.7. Проводят служебные проверки.

4.8. Обеспечивают проведение проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению, и подготавливают в соответствии с их компетенцией проекты локальных актов КОГБУ «ГАСПИ КО» о противодействии коррупции.

4.9. По поручению директора КОГБУ «ГАСПИ КО» взаимодействуют с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

5.Распределение обязанностей между ответственными лицами

5.1. Руководитель группы ответственных лиц:

5.1.1. осуществляет координацию и методическое руководство деятельностью ответственных лиц в части выполнения возложенных на них функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

5.1.2. осуществляет планирование мероприятий, и организует их выполнение, в том числе путем привлечения к их выполнению других ответственных лиц;

5.1.3. проводит служебные проверки;

5.1.4. организует проверки соблюдения работником требований к

служебному поведению, получает от гражданина или работника пояснения по представленным им материалам;

5.1.5. проводит беседы с гражданином или работником по вопросам, входящим в компетенцию ответственных лиц;

5.1.6. представляет в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклад о её результатах;

5.1.7. осуществляет иные полномочия, предусмотренные локальным актом КОГБУ «ГАСПИ КО», определяющим порядок проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;

5.1.8. привлекает для участия в выполнении предусмотренных настоящим подпунктом мероприятий других ответственных лиц;

5.1.9. обеспечивает реализацию функции, указанной в подпункте «5.1.5.» пункта 5 настоящего Положения, в том числе принимает уведомления работников о фактах обращения с целью склонения их к совершению коррупционных действий, регистрирует такие уведомления, уведомляет директора предприятия, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5.1.10. по поручению руководителя учреждения реализует функции, предусмотренные в подпункте «5.1.6» и «5.1.7.»;

5.1.11. выполняет обязанности других ответственных лиц в случае их временного отсутствия;

5.1.12. определяет время, место проведения и повестку заседаний группы, подписывает протокол заседания группы.

5.2. Ответственные лица:

5.2.1 участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию функций, указанных в подпунктах «5.1.1.», «5.1.2.», «5.1.4», «5.1.6» и «5.1.8.» в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц;

5.2.2. осуществляют организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения

заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

5.2.3 осуществляют мониторинг законодательства о противодействии коррупции и инициирует подготовку локальных актов КОГБУ «ГАСПИ КО» о противодействии коррупции и (или) внесение изменений в такие локальные акты.

5.2.4. ответственные лица участвуют в выполнении мероприятий, направленных на реализацию перечисленных функций в соответствии с поручением руководителя группы ответственных лиц.

5.3. Секретарь группы:

5.3.1. организует подготовку материалов к заседанию группы и информирует членов группы о месте, времени проведения заседаний группы, повестке заседания группы;

5.3.2. ведет протокол заседания группы и подписывает его;

5.4. Порядок проведения заседаний:

5.4.1. Заседания группы проводятся не реже 2 раз в год, однако может быть проведено внеочередное заседание. Заседания могут проводиться как в открытом, так и в закрытом режиме, в зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседании группы.

5.4.2. Заседания группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего количества его членов. В случае необходимости на заседания группы могут приглашаться работники КОГБУ «ГАСПИ КО», представители общественности.

5.4.3. Решения группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколами. В случае несогласия с принятым решением члены группы вправе письменно изложить свое мнение, подлежащее приобщению к протоколу заседания.

5.4.4. Решения группы, при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.5. Вся полученная в ходе работы информация используется группой в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.