

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
БУ «Чувашский национальный  
музей» Минкультуры Чувашии  
от 16.11.2021 № 179 - д

**Должностные обязанности лица,  
ответственного за реализацию антикоррупционной политики  
в БУ «Чувашский национальный музей» Минкультуры Чувашии**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательством по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами Учреждения;
- настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. 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 организацией 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.

**2. Функциональные обязанности**

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- 2.1. осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- 2.2. выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- 2.3. вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- 2.4. создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- 2.5. осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- 2.6. вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 2.7. участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- 2.8. содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;

2.9. содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;

2.10. незамедлительно информирует руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

2.11. незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

2.12. сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.13. взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Права**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством социальные гарантии.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися его деятельности.

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

3.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.5. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных служб организации, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

3.7. Требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.8. Повышать свою профессиональную квалификацию.

### **4. Ответственность**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Российской Федерации.