

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «ООУНБ им. Н.Н. Крупской»

Л.П.Сковородко

05 декабря 2018г.

**Должностные обязанности лица,
ответственного за организацию работы
по профилактике коррупционных правонарушений**

Общие положения

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции; - Уставом и локальными правовыми актами учреждения;
- настоящими функциональными обязанностями.

1.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики должно знать: _ цели и задачи работы по по антикоррупционной политике;

- 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.

2. Функциональные обязанности

Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет директору соответствующий отчет,
- вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в библиотеку, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции
- 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 работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией библиотеки документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует директора библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщает директору о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.