Министерство культуры и архивного дела Республики Коми
Коми Республикаса вужвойтырлӧн шылада-драмаа театр
Коми Республикаса канму сьӧмкуд учреждение
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми
«Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми»
ул. Бабушкина, д.4, г. Сыктывкар, 167000, Республика Коми
тел. +7 (8212) 28-64-64, e-mail: komifolk@yandex.ru, www.komiteatr.ru
ОГРН 1021100515908, ИНН/КПП 1101485071/110101001

П Р И К А З

13.02.2024 г. Сыктывкар № 22 - од

О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» и утверждении должностной инструкции

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми» и иными нормами законодательства Российской Федерации и Республики Коми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «НМДТ РК» - Левшунову Ольгу Васильевну, заместителя директора по основной деятельности.
2. В период временного отсутствия Левшуновой О.В. (отпуск, командировка, повышение квалификации, болезнь и др.) назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РК «НМДТ РК» – Артамонову Викторию Александровну, ведущего юрисконсульта.
3. Утвердить должностную инструкцию ответственного за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений, согласно приложения к настоящему приказу.
4. Возложить на ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений обязанности в соответствии с должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений.
5. Приказ ГБУ РК «НМДТ РК» № 89-од от 20.11.2020 «О назначении ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Коми «Национальный музыкально-драматический театр Республики Коми» считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора В.И. Судакова

С приказом ознакомлены:

Левшунова О.В._____ «13» 02. 2024 г

Артамонова В.А._____ «13» февраля 2024 г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ РК «НМДТ РК»
от 13.02.2024 № 22-од
(Приложение)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается приказом по Учреждению. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности возлагаются на лицо назначенное ответственным на период отсутствия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также могут быть возложены на других работников Учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- антикоррупционное законодательство;
- методы убеждения, аргументации своей позиции;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Учреждения;
- Антикоррупционную политику Учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Антикоррупционной политикой Учреждения;

Уставом и локальными нормативными актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

2.1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;

- разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

- обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

3.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.1. анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;

- коррупционные риски в Учреждении.

3.1.2. планирует и организует:

- деятельность Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;

3.1.3. контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками Учреждения и ее контрагентами;

3.1.4. корректирует антикоррупционную политику Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.1.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

3.1.6. обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;

- выявление и урегулирование конфликта интересов;

- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;

- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

- участие представителей Учреждения в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.1.7. консультирует работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- знакомиться с любыми договорами Учреждения;

- предъявлять требования к работникам Учреждения и ее контрагентам по соблюдению антикоррупционной политики;

- представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования антикоррупционной политики;

4.1.2. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

6. Взаимодействие

6.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- самостоятельно планирует свою работу на год. План работы утверждается директором Учреждения не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- представляет директору Учреждения письменный отчет о своей деятельности в течение 9 рабочих дней по окончании каждого квартала;

- информирует директора Учреждения обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

- получаст от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;

- передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

с должностной инструкцией ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

	Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления и подпись
1.	Заместитель директора	Левшунова О.В.	13.02.24
2.	Ведущий юрисконсульт	Артамонова В.А.	13.02.2024