**Муниципальное казенное учреждение культуры**

**«Новомирская централизованная клубная система»**

ПРИКАЗ № 03

п.Новый Мир от 15 января 2016г.

|  |
| --- |
| «Об утверждении группы ответственных лиц, за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также Положения о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений» |

В  целях  реализации  положений  законодательства  о  противодействии коррупции, в соответствии с положениями ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Утвердить группу ответственных лиц, за  работу  по  профилактике  коррупционных  и  иных  правонарушений.

Члены группы: Ситникова Е.А. – художественный руководитель

Кшняйкина К.Г – заведующая сельским клубом

2. Утвердить  Положение о должностных лицах, ответственных за работу  по  профилактике  коррупционных  и  иных  правонарушений  в МКУК «Новомирская ЦКС» (приложение  N  1  к  настоящему приказу).

3. Ознакомить  работников  учреждения с  Приложениями к настоящему приказу.

4.  Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Директор ЦКС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Галкина Г.В.

Ознакомлены:

Художественный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_Ситникова Е.А.

Заведующая сельским клубом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кшняйкина К.Г.

Приложение 1

к Приказу от 15.01.2016г № 03

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о должностных лицах, ответственных за работу по профилактике**

**коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казенном учреждении культуры «Новомирская централизованная клубная система»**

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 профилактике коррупционных и иных  правонарушений  в МКУК «Новомирская ЦКС», директор Г.В.Галкина

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, а также настоящим положением.

**2. Состав ответственных лиц,**

**порядок заседаний группы**

2.1. Выборы членов группы проводятся на общем собрании работников учреждения.

2.2. Члены группы избирают из своего состава председателя и секретаря.

2.3.Состав группы ответственных лиц, а также руководитель группы ответственных лиц утверждается и изменяется приказом руководителя учреждения.

**3.  Основные задачи группы ответственных лиц**

3.1.Основными  задачами  группы ответственных лиц являются   профилактика коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а    также обеспечение деятельности по соблюдению работником учреждения (далее  работник) запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

**4. Ответственные лица осуществляют следующие функции:**

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 предприятия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия);

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

4.5.обеспечивают  реализацию  работниками  обязанностей,  установленной статьей    Федерального закона «О противодействии коррупции», уведомлять  руководителя, 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;

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 предприятия о противодействии коррупции;

4.9.по  поручению    руководителя  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 соблюдении 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 учреждения,  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  6  настоящего  Положения,  в  том  числе  принимает  уведомления работников  о  фактах  обращения  с  целью  склонения  их  к  совершению коррупционных  действий,  регистрирует  такие  уведомления,  уведомляет руководителя, 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;

5.2.3осуществляют  мониторинг  законодательства  о  противодействии коррупции  и  инициирует  подготовку  локальных  актов  учреждения  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 проводится 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 учреждения, представители общественности.

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

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