



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ»

**П Р И К А З**

от 01.10.2024

№ 3-17К

г. Краснодар

**Об определении должностных лиц, ответственных за работу по  
профилактике коррупции и реализации антикоррупционной политики  
в государственном казенном учреждении культуры  
«Централизованная бухгалтерия министерства культуры  
Краснодарского края»**

В целях организации эффективной работы по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном казенном учреждении культуры «Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края», устранения их причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Определить Пак Аркадия Игоревича, главного специалиста, юрисконсульта и Гавриш Сергея Александровича, главного специалиста, инженера по охране труда, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном казенном учреждении культуры «Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края».

2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица, за работу по профилактике коррупции и реализации антикоррупционной политики в государственном казенном учреждении культуры «Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края» согласно приложению к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
руководителя

А.Н. Петрова

## **Функциональные обязанности лица, ответственного за профилактику коррупции и реализацию антикоррупционной политики**

### **1. Общие положения**

1.1. В своей работе лицо, ответственное за профилактику коррупции и реализацию антикоррупционной политики руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
- Уставом и локальными правовыми актами государственного казенного учреждения культуры «Централизованная бухгалтерия министерства культуры Краснодарского края» (далее – Учреждение);
- Настоящими функциональными обязанностями;
- Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Ответственный за профилактику коррупции и 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 организации.

### **2. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за профилактику коррупции и реализацию антикоррупционной политики в Учреждении:

- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет руководителю Учреждения 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 Учреждение, снижению коррупционных рисков;

- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

### **3. Порядок уведомления руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Уведомление руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (далее - ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

– способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем Учреждения.

#### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений руководителя Учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет ответственность за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба Учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.

4.3. За виновное причинение Учреждению или сотрудникам Учреждения, в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.