

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДА МОСКВЫ "ОБЪЕДИНЕНИЕ КУЛЬТУРНЫХ ЦЕНТРОВ ЗАПАДНОГО
АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА"

П Р И К А З

08.06.2022

№ 88/ОД

**О назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных
или иных правонарушений в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО"**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и в рамках реализации мер по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. Назначить заместителя генерального директора по общим вопросам Н.И.Свистуну ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

2. Утвердить Функциональные обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возлагаемые на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных или иных правонарушений в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" (Приложение).

3. Признать утратившим силу приказ от 12.10.2016 № 256/1 "О назначении ответственного за противодействие коррупции в ГБУК г. Москвы "ЦБС ЗАО".

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



О.А.Орлова

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
по профилактике коррупционных и иных правонарушений, возлагаемые
на должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных
или иных правонарушений в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО"

1. Ответственный за профилактику коррупционных или иных правонарушений руководствуется в своей деятельности требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Закона г. Москвы от 17.12.2014 № 64 "О мерах по противодействию коррупции в городе Москве", а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

2. Ответственный за профилактику коррупционных или иных правонарушений назначается приказом генерального директора ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО". На период отпуска, временной нетрудоспособности или иных случаев отсутствия ответственного за профилактику коррупционных или иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на другого работника ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" из числа членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3. Ответственный за профилактику коррупционных или иных правонарушений подчиняется непосредственно генеральному директору ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

4. На ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений возлагаются следующие должностные обязанности:

- Обеспечение соблюдения работниками ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

- Осуществление систематического контроля за соблюдением в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" требований антикоррупционного законодательства.

- Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.

- Оказание работникам ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" консультативной помощи по вопросам, связанным с профилактикой коррупционных и иных правонарушений, применению на практике кодекса профессиональной этики работников.

- Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" по вопросам противодействия коррупции.

- Организация правового просвещения работников ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО" в сфере противодействия коррупции.

- Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности.

- Рассмотрение обращений работников и граждан, содержащих сведения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и сведения о коррупции в ГБУК г. Москвы "ОКЦ ЗАО".

- Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

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

- Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящими функциональными обязанностями.

- Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

- Запрашивать у работников и получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

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

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

- Повышать свою профессиональную квалификацию.
