

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БУКОО «Областной выставочный

№ 31-06 от «24» 12 2019 г.



## Положение

о должностном лице бюджетного учреждения культуры  
Орловской области «Областной выставочный центр»,  
ответственном за работу по профилактике коррупционных и  
иных правонарушений

Орел, 2019 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Должностные лица БУКОО «Областной выставочный центр», ответственные за работу БУКОО «Областной выставочный центр» по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — ответственное должностное лицо), определяются в соответствии с пунктом 2 главы 4 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Ответственное должностное лицо руководствуется в своей деятельности 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, нормативными правовыми актами Орловской области, а также настоящим Положением.

## **II. Основные задачи и функции**

2.1. Основными задачами ответственного должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в БУКОО «Областной выставочный центр» (далее - Центр), а также обеспечение соблюдения работниками Центра запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение работниками Центра ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также законами Орловской области (далее - требования к служебному поведению);

б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;

в) содействует деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Центра и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает работникам Центра консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов о фактах совершения работниками Центра коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию работниками Центра обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

е) организует правовое просвещение работников Центра;

ж) проводит служебные проверки;

з) осуществляет проверки соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению;

и) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты локальных актов Центра о противодействии коррупции;

к) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о работниках Центра полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Ответственное должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Российской Федерации,

государственные органы Орловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о соблюдении работниками Центра требований к служебному поведению;

б) представления сведений по запросу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работниками Центра и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы;

в) проведения бесед с работниками Центра по вопросам, входящим в компетенцию ответственного должностного лица;

г) получения от работников Центра пояснения по представленным им материалам;

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме работника Центра о начале проведения в отношении него проверки;

е) ознакомления в установленном порядке работника Центра с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

ж) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.