

муниципальное казённое  
учреждение культуры  
Муниципального образования  
город Ирбит  
«Библиотечная система»  
623850, Россия,  
Свердловская область,  
г. Ирбит,  
ул. Орджоникидзе, д. 32  
Телефон (34355) 3-64-42, 6-27-51  
/факс (34355) 3-80-14  
e-mail: [biblioirbit@rambler.ru](mailto:biblioirbit@rambler.ru)  
Сайт: [www. biblio-irbit.](http://www.biblio-irbit.ru)



## Приказ № 47

от 15.03. 2016г.

по МКУК «БС»

### **О назначении ответственного за антикоррупционную работу в МКУК «Библиотечная система»**

В соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, в целях осуществления контроля за реализацией мер по предупреждению коррупции в муниципальных организациях, руководствуясь решением Комиссии по координации работы по противодействию коррупции на территории Свердловской области от 23.12.2015 года, руководствуясь пунктом 4.4 Устава муниципального казённого учреждения культуры Муниципального образования город Ирбит «Библиотечная система»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за антикоррупционную работу в МКУК «Библиотечная система» заведующую сектором Общедоступной универсальной библиотеки МКУК «Библиотечная система» - Юдинцеву Татьяну Анатольевну.

2. Утвердить Дополнение к инструкции заведующей сектором Общедоступной универсальной библиотеки МКУК «Библиотечная система», изложив ее в новой редакции (прилагается).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  
МКУК «Библиотечная система»

Г.Л. Уфаркина

Ознакомлена:

15.03.2016г. \_\_\_\_\_ /Т.А. Юдинцева

МКУК МО город Ирбит  
«Библиотечная система»  
Общедоступная универсальная  
библиотека

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
\_\_\_\_\_ /Г.Л. Уфаркина  
Подпись, расшифровка подписи  
Дата 15.03.2016г.

**Дополнение к действующей должностной инструкции  
зав. сектором (структурным подразделением)  
Общедоступной универсальной библиотеки  
МКУК «Библиотечная система»**

Включить в раздел 3 следующие должностные обязанности:

Исполняет обязанности должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, которые включают в себя:

- разработку и представление на утверждение руководителю учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, в том числе Кодекса этики и служебного поведения работников, Положения информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений, Положения о конфликте интересов, Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству учреждения.

С дополнениями в должностную инструкцию ознакомлена, один экземпляр получила на руки, обязуюсь хранить на рабочем месте:

Дата 15.03.2016г.

Подпись \_\_\_\_\_ /Т.А. Юдинцева