

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«Централизованная библиотечная система Петродворцового района Санкт-Петербурга»

(СПб ГБУ «ЦБС Петродворцового района Санкт-Петербурга»)

**ПРИКАЗ № 51/О**  
**по основной деятельности**

от 16.12.2016 года

**«О назначении ответственного должностного лица за организацию и координацию профилактических мер по коррупционным и иным правонарушениям и функциональных обязанностях ответственного лица за организацию и координацию профилактических мер по коррупционным и иным правонарушениям»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по библиотечной работе Березину С.В. ответственной за организацию и координацию профилактических мер по коррупционным и иным правонарушениям в Учреждении.
2. Определить функциональные обязанности Березиной С.В., ответственной за организацию и координацию профилактических мер по коррупционным и иным правонарушениям в Учреждении согласно Приложения к приказу.
3. Назначить заведующих библиотеками ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Жукова

**Функциональные обязанности должностного лица, ответственного за проведение  
работы по профилактике и противодействию коррупции в  
СПб ГБУ «ЦБС Петродворцового района Санкт-Петербурга»**

1. Информирование сотрудников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства, о принятой в Учреждении антикоррупционной политике. Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
2. Обеспечение возможности свободного доступа работников к документам по антикоррупционной политике, в том числе на сайте Учреждения.
3. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.
4. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
5. Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции для представления руководству Учреждения и направления в отдел культуры администрации Петродворцового района Санкт-Петербурга.
6. Организация работы по своевременному обновлению информации на стендах и сайте Учреждения по организации антикоррупционных мероприятий и платных услуг.
7. Информирование непосредственного руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками организации или иными лицами.