

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Центр физической культуры, спорта и здоровья Калининского района»

Приложение № 2
к приказу от 16.10.2024 № 255.1

УТВЕРЖДЕН
приказом
СПб ГБУ «Центр спорта
Калининского района»
от 16.10.2024 № 255.1

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр физической культуры, спорта и здоровья Калининского района» (далее – Учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора Учреждения.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3-х лет;

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на специалиста по кадрам.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);
- другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- уставом Учреждения;
- настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директором Учреждения.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственного лица возлагаются следующие должностные обязанности:

- разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;
- организация 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;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация 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 подготовка соответствующих отчетных материалов директору Учреждения.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

- знакомиться с проектами решений директора Учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить на рассмотрение предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

С должностными обязанностями ознакомлены (Приложение № 2)