

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Дворец детского
(юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

«30» декабря 2016 г.

№ 583

О введении в действие должностных инструкций
ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района Санкт-Петербурга

Для определения обязанностей, прав и ответственности работников
ДД(Ю)Т, укрепления трудовой дисциплины и организации труда

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного
работника за антикоррупционную деятельность в ГБУ ДО ДД(Ю)Т Московского района
Санкт-Петербурга.

Директор ГБУ ДО ДД(Ю)Т
Московского р-на Санкт-Петербурга



Е.В. Вергизова

Мнение представительного органа
работников организации учтено

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Дворца детского
(юношеского) творчества Московского района
Санкт - Петербурга

Е.В. Вергизова

« 30 » декабря 2016 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного работника за антикоррупционную деятельность

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Ответственным работником за антикоррупционную деятельность в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Дворец детского (юношеского) творчества Московского района Санкт-Петербурга (далее - ДДЮТ) является один из заместителей директора, прошедший специальное обучение по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в образовательном учреждении.

1.2. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность в учреждении назначается приказом директора ДДЮТ. Исполнение своих обязанностей работник осуществляет строго в соответствии с данной должностной инструкцией.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за антикоррупционную деятельность его обязанности могут быть возложены на других работников ДДЮТ из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора ДДЮТ.

1.4. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность подчиняется непосредственно директору ДДЮТ.

1.5. Ответственный работник за антикоррупционную деятельность должен знать:

- трудовое законодательство;
- законодательство об образовании;

- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- антикоррупционную политику ДДЮТ, локальные документы по профилактике коррупционных проявлений в учреждении;

1.6. В своей деятельности ответственный работник ДДЮТ за антикоррупционную деятельность должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- антикоррупционными нормативными актами Правительства Санкт-Петербурга;
- антикоррупционной политикой ДДЮТ, Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные функции

Основными функциями, выполняемыми работником, ответственным за антикоррупционную деятельность, являются:

- 2.1. обеспечение взаимодействия учреждения с правоохранительными органами;
- 2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы работников ДДЮТ;
- 2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов в ДДЮТ;
- 2.4. недопущение и профилактика коррупционных проявлений в ДДЮТ.

3. Должностные обязанности

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. постоянно анализирует действующее антикоррупционное законодательство, коррупционные риски в ДДЮТ;
- 3.2. планирует и организует:
 - деятельность ДДЮТ по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

- разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- осуществление систематического контроля за соблюдением требований антикоррупционной политики;

- работу комиссии ДДЮТ по противодействию коррупционным проявлениям.

3.3. контролирует выполнение требований антикоррупционной политики всеми работниками ДДЮТ и ее контрагентами;

3.4. корректирует антикоррупционную политику ДДЮТ и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции в учреждении;

3.6. обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;

- выявление и урегулирование конфликта интересов;

- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;

- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

- участие представителей ДДЮТ в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. консультирует и обучает работников ДДЮТ по вопросам противодействия коррупции.

4. Права

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами ДДЮТ с участниками образовательных отношений и контрагентами, а также контрактами (договорами) ДДЮТ заключенными с целью обеспечения нужд учреждения;

4.2. предъявлять требования работникам ДДЮТ по соблюдению антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики учреждения;

4.3. готовить директору ДДЮТ представления о дисциплинарном наказании работников учреждения, нарушающих требования антикоррупционной политики ДДЮТ;

4.4. принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов, ведении переговоров с контрагентами ДДЮТ по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у директора и административных работников ДДЮТ, получать и использовать информационные материалы и нормативно- правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка ДДЮТ, законных распоряжений директора ДДЮТ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный работник за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За виновное причинение ДДЮТ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, работник ответственный за антикоррупционную деятельность несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Связи по должности

Ответственный работник за антикоррупционную деятельность:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу.

6.2. Планирует мероприятия по противодействию коррупции в ДДЮТ на каждый учебный год. План работы утверждается директором ДДЮТ не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору ДДЮТ на утверждение письменный отчет о своей деятельности, работе комиссии по противодействию коррупционным проявлениям, итогах реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в текущем учебном году в течение 10 дней по окончании каждого учебного года.

6.4. Незамедлительно информирует директора ДДЮТ о полученных сообщениях, о планируемых или совершенных коррупционных нарушениях работниками ДДЮТ, обо всех выявленных случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений.

6.5. Получает от директора ДДЮТ информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с административными работниками ДДЮТ;

6.7. Доводит информацию, направленную на противодействие коррупции, до всех работников ДДЮТ.

6.8. Доводит до директора ДДЮТ информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ответственного работника за антикоррупционную деятельность ГБУ ДО ДДЮТ Московского района Санкт-Петербурга ознакомлен(а):

«10» ~~сентября~~ 2017 г.





«12» ~~сентября~~ 2017 г.





«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.
