

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Музей «Царскосельская коллекция»
(СПб ГБУ МЦК)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ МЦК



А. М. Некрасов

Приказ № 9-пк от 8 сентября 2015 г.

Функциональные обязанности
лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений

1. Общие положения

- 1.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности директором СПб ГБУ МЦК.
- 1.2. Функциональные обязанности ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости в течение отчетного года.
- 1.3. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется директору учреждения.
- 1.4. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать и руководствоваться в своей деятельности: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма»; Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесение изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» (в редакции Указа Президента РФ от 19.03.2013 № 211); Конвенцией о правах ребенка, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Функциональные обязанности

- 2.1. Основными задачами Ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в СПб ГБУ МЦК, а также обеспечение деятельности СПб ГБУ

МЦК по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает соблюдение работниками ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в организации;
- в) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников, с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения работниками коррупционных и иных правонарушений;
- г) обеспечивает реализацию работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных 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 учреждения;
- ж) участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры сотрудников и занимающихся, организации и проведении мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования;
- з) принимает участие в проведении служебных проверок; проверки соблюдения работниками требований к служебному поведению;
- к) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты планов и мероприятий о противодействии коррупции;
- л) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

- а) проведения бесед с гражданами или работниками учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- б) получения от граждан или работников учреждения пояснений по представленным им материалам;
- в) уведомления в установленном порядке в письменной форме работника учреждения о начале проводимой в отношении него проверки;
- г) представления в установленном порядке руководителю или заместителю руководителя СПб ГБУ МЦК, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.

3. Права

3.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- а) знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающимися его деятельности;
- б) вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в) в пределах своей компетенции сообщать директору учреждения о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих функциональных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- г) запрашивать лично или по поручению директора учреждения от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его функциональных обязанностей;
- д) привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения директора учреждения);
- е) формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- ж) выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- з) вносить предложения в годовой план работы по противодействию коррупции и план работы учреждения.

4. Ответственность

4.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- б) за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- в) за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С функциональными обязанностями ознакомлен, обязуюсь выполнять:

«08» сентября 2015 г.

Дер/Ленкина АА