

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Ленинградский областной центр развития творчества  
одаренных детей и юношества «Интеллект»

## П Р И К А З

6 декабря 2021 г.

№ 343 АР

Ленинградская область

«О назначении ответственного лица за  
профилактику коррупционных и  
иных правонарушений в  
ГБУ ДО Центр «Интеллект»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273 «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 23 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждено Минтруда России 8 ноября 2013 года), в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ ГБУ ДО Центр «Интеллект» от 12.09.2016 г. №109/1 «О создании Комиссии по противодействию коррупции в ГБУ ДО Центр «Интеллект»» отменить.

2. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Денефнера Владимира Зигмундовича, заместителя директора по безопасности.

3. Утвердить Должностную инструкцию ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДО Центр «Интеллект» (Приложение №1).

4. Заместителю директора по безопасности Денефнеру В.З.:

4.1. Организовать проведение антикоррупционной деятельности в ГБУ ДО Центр «Интеллект» на основании локальных документов

образовательного учреждения, других законодательных актов Российской Федерации.

4.2. До 15 декабря 2021 года организовать работу по заполнению Деклараций конфликта интересов с отдельными работниками образовательного учреждения.

4.3. Установленным порядком разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБУ ДО Центр «Интеллект».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.И. Рочев

## **Должностная инструкция ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДО Центр «Интеллект»**

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа заместителей директора образовательного учреждения.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других работников ГБУ ДО Центр «Интеллект» (далее – Центр) из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Центра, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору Центра.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- законодательство об образовании;
- антикоррупционное законодательство;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы Центра;
- Антикоррупционную политику Центра.

1.5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданским кодексом РФ; Семейным кодексом РФ; Уголовным кодексом РФ;
- Административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

## **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

2.1. Обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;

2.2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

2.3. Обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## **3. Должностные обязанности**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Центре;

3.2. Планирует и организует:

- деятельность Центра 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;

3.3. Контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками Центра и ее контрагентами;

3.4. Корректирует Антикоррупционную политику Центра и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. Разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции;

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 Центра в коллективных инициативах по противодействию коррупции;

3.7. Консультирует работников Центра и ее контрагентов по вопросам противодействия коррупции.

#### **4. Права**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Знакомиться с любыми договорами Центра с участниками финансово-хозяйственных, образовательных отношений и контрагентами;

4.2. Предъявлять требования работникам Центра и ее контрагентам по соблюдению Антикоррупционной политики;

4.3. Представлять к дисциплинарной ответственности директору Центра работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведении переговоров с контрагентами Центра по вопросам противодействия коррупции;

4.5. Запрашивать у директора Центра, 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**

За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин:

- Устава; - Правил внутреннего трудового распорядка Центра; - Распоряжений директора Центра 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 за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную ответственность.

#### **6. Взаимодействие**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный период. План работы утверждается директором Центра не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.2. Представляет директору Центра отчет о своей деятельности в течение 10 рабочих дней по окончании каждого квартала;

6.3. Информировывает директора Центра обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

6.4. Получает от директора Центра информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится с соответствующими документами;

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Центра;

6.6. Передает директору Центра информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

*Примечания:*

1. Название должности «Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений» соответствует некоторой «виртуальной» должности, на которую нельзя назначить конкретного работника, но выполнять такую трудовую функцию необходимо, поэтому исполнение обязанностей по этой должности осуществляется на основании условий, оговоренных в «Общих положениях» настоящей должностной инструкции.

2. Исполнение обязанностей по этой «виртуальной» должности может оплачиваться в соответствии с федеральным, региональным законодательством или на основании локальных актов Центра.