

Приложение № 2 к приказу № _____
От «28» августа 2020г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ СШОР
№ 2 Московского района

Ерёмин Д.И.

«20» августа 2020г.

Обязанности ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУ СШОР № 2 Московского района

Работник на которого возложены приказом Руководителя обязанности, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении спортивная школа олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга (ГБУ СШОР № 2 Московского района, (далее Учреждение) исполняет следующие функции:

1. Обеспечивает реализацию утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции должностных. Подготавливает план мероприятий по противодействию коррупции, отчеты о реализации антикоррупционной политики Учреждения. Оформляет и размещает материалы наглядной антикоррупционной агитации.
2. Разрабатывает (Дорабатывает) проекты локальных актов Учреждения по противодействию и профилактике коррупции в Учреждении;
3. Производит контроль:
 - надлежащего исполнения обязанностей лицами, должности которых входят в перечень должностей с коррупционными рисками;
 - соблюдения сотрудниками Учреждения норм антикоррупционного законодательства, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими правовыми актами, положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения.

4. Консультирует работников Учреждения по вопросам, связанным с применением кодекса этики и служебного поведения работников и по иным вопросам при применении законодательства о противодействии коррупции. Организует и проводит мероприятия по антикоррупционному образованию и правовому просвещению Работников Учреждения;

5. Контролирует соблюдение работниками Учреждения ПВТР (Правил внутреннего трудового распорядка).

6. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

– принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а именно письменно доводит до сведения руководителя Учреждения и Членов комиссии по противодействию коррупции о выявлении возможного возникновения конфликта интересов, а также устранении причин и условий, способствующих его возникновению, в том числе при осуществлении государственных закупок;

7. Доводит до сведения комиссии по противодействию коррупции об обращениях граждан, содержащих сведения о коррупции в Учреждении;

8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет Руководителя Учреждения, комиссию по противодействию коррупции, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. Подготавливает материалы о ходе реализации антикоррупционной политики в Учреждении для размещения на сайте Учреждения. Предоставляет материалы для обновления раздела сайта Учреждения в подразделе «Противодействие коррупции».

10. Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса этики служебного поведения сотрудников Учреждения, утвержденного приказом (наименование МУ, номер, дата).

11. Соблюдает иные нормы законодательства по противодействию коррупции.