

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение
«Детский кинотеатр «Авангард»

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГАУ
«Детский кинотеатр «Авангард»
Е.С. Федотенкова
«16» 09 2015 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ответственного лица за профилактику коррупционных и иных
правонарушений

1. Общие положения

- 1.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности директором СПб ГАУ «Детский кинотеатр «Авангард»
- 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: Конституцию РФ; Федеральный закон РФ от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма», Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента РФ «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), Конвенцию о правах ребенка, решения Правительства РФ, Правительства Санкт-Петербурга и другие нормативные акты в области противодействия коррупции.

2. Функциональные обязанности

- 2.1. Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
 - анализирует состояние финансово-хозяйственной деятельности учреждения и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;
 - оказывает помощь сотрудникам учреждения в разработке и реализации рабочих программ, подходов, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры сотрудников;

сотрудников, занимающихся и их родителей по вопросам антикоррупционной направленности;

- участвует в работе рабочих совещаний, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении собраний руководителей клубных формирований, а также готовит вопросы для этих собраний (совещаний) в части работы по противодействию коррупции.;
- принимает участие в разработке методических и информационных материалов в пределах своей компетенции;
- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте учреждения по организации платных услуг и правилам приема в учреждение;
- участвует в реализации системы воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышению 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;
- вносит предложения по совершенствованию рабочего процесса в учреждении в пределах своей компетенции;
- обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта в области работы антикоррупционной направленности;
- разрабатывает перечень мероприятий и план работы учреждения по противодействию коррупции на период календарного года;
- составляет отчеты о проделанной в учреждении работе по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным планом.

3. Права

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

- знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- в пределах своей компетенции сообщать директору учреждения о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению директора учреждения от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

разрешения директора учреждения);

- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ;
- 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:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С функциональными обязанностями ознакомлен, обязуюсь выполнять:

«16» 09 2015 г.

