



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"СЛУЖБА ЗАКАЗЧИКА АДМИНИСТРАЦИИ
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА"

П Р И К А З

от 25.08.2025 г.

№ 414-ОД

Об изменении и утверждении инструкции ответственного по профилактике коррупционных и других правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить и ввести в действие с 25.08.2025 года инструкцию ответственного по профилактике коррупционных и других правонарушений.
2. Считать утратившим силу приказ СПб ГБУ «Служба заказчика администрации Василеостровского района» от 01.04.2024 № 402/3-ОД.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Суханов

Инструкция
лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений

I. Общие положения

1.1. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3-х лет;

1.2. Полномочия ответственного лица возлагаются на заместителя директора.

1.3. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

Уставом Учреждения;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

II. Обязанности ответственного лица

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие обязанности:

а) разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

б) обеспечение выполнения антикоррупционной программы (плана) Учреждения.

в) организация проведения оценки коррупционных рисков;

г) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

д) обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, в том числе выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, разработка предложений по их исключению;

е) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в том числе организация заполнения и анализ уведомлений о конфликте интересов;

ж) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к урегулированию конфликта интересов;

з) мониторинг реализации антикоррупционных мер и проведение оценки результатов антикоррупционной работы;

и) подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

к) мониторинг изменений российского антикоррупционного законодательства;

л) организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

м) участие в разработке методических и информационных материалов по вопросам противодействия коррупции;

н) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

о) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

п) содействие реализации работниками Учреждения обязанности по уведомлению руководителя Учреждения, органов прокуратуры Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

р) содействие сохранности и конфиденциальности сведений о работниках Учреждения, полученных в ходе своей деятельности;

с) содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения, своевременное размещение и обновление информации, размещенной в соответствующем разделе на официальном сайте Учреждения и информационном стенде, посвященном профилактике коррупционных правонарушений.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

а) знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися его деятельности;

б) вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

в) подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

г) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений Учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей;

д) вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

е) требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих обязанностей и прав.

ж) повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен _____

