

ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

Управление контрольно-ревизионной
деятельности и профилактики
коррупционных правонарушений

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе профилактики
коррупционных правонарушений

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФГБОУ "ВДЦ "Океан"

А. А. Базилевский

20 19



1. Общие положения

1.1. Сектор профилактики коррупционных правонарушений (далее – Сектор) является структурным подразделением управления контрольно-ревизионной деятельности и профилактики коррупционных правонарушений (далее – Управление) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения "Всероссийский детский центр "Океан" (далее – Центр) и непосредственно подчиняется начальнику Управления.

1.2. Сокращенное наименование Сектора – СКП.

1.3. Работники Сектора назначаются на должность и освобождаются от должности на основании приказа директора Центра.

1.4. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, организационно-распорядительными актами Министерства просвещения Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Центра, Управления, а также настоящим Положением.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Центра и Управления, органами

исполнительной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, общественными объединениями и иными организациями всех форм собственности.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Сектора, являющегося неотъемлемой частью структуры Управления, утверждает директор Центра.

2.2. Руководство Сектором осуществляет начальник Управления.

3. Основные задачи

3.1. Организация и осуществление профилактики коррупционных правонарушений в структурных подразделениях Центра, а также контроль исполнения локальных нормативных актов по противодействию коррупции, принятых в Центре.

3.2. Проведение мониторинга и анализа деятельности структурных подразделений Центра на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области профилактики и противодействия коррупции.

3.3. Формирование у сотрудников Центра нетерпимости к коррупционному поведению.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками Центра запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Функции

В целях выполнения возложенных задач Сектор выполняет следующие функции:

4.1. Участвует в проведении контрольных мероприятий в структурных подразделениях Центра в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий.

4.2. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к профессиональной этике и урегулированию конфликта интересов в Центре.

4.3. Осуществляет проведение внеплановых проверок структурных подразделений Центра по вопросам компетенции сектора на основании поручения заместителя директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности или распоряжения начальника Управления.

4.4. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, проводит мониторинг их реализации в Центре.

4.5. Участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, замещающих отдельные должности в Центре, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Центра в сети «Интернет», а также, в случае необходимости, в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

4.6. Организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение сотрудников Центра.

4.7. Организует учет и проведение анализа коррупционных проявлений, допущенных в Центре. Разрабатывает предложения заместителю директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности по устранению причин и условий, приведших к их совершению.

4.8. Разрабатывает предложения в ходе проводимой работы, указанной в п. 4.7. самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Центра и Управления о принятии, изменении или отмене (признании утратившими силу) локальных нормативных актов Центра.

4.9. Проводит антикоррупционную экспертизу локальных актов и управленческих решений.

4.10. Организует мероприятия по выявлению возможного возникновения конфликта интересов, а также устранению причин и условий, способствующих его возникновению.

4.11. Осуществляет контроль соответствия и корректности сведений о

доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых работниками, замещающими отдельные должности, обязанность по предоставлению которых возложена на них действующим законодательством.

4.12. Осуществляет текущее, плановое, экстренное, оперативное информирование по итогам контрольных мероприятий начальника Управления, заместителя директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности в целях обеспечения принятия необходимых управленческих решений.

4.13. В пределах своей компетенции, осуществляет перспективное и текущее планирование контрольных мероприятий в структурных подразделениях Центра.

4.14. Организует делопроизводство в Секторе в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает учет и сохранность документов, связанных с деятельностью Сектора и Управления.

4.15. Осуществляет контроль в пределах своей компетенции своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами срок.

4.16. Осуществляет обработку информации по вопросам противодействия коррупции, поступающей на официальный сайт Центра.

4.17. Обеспечивает подготовку антикоррупционной политики Центра.

4.18. На основании письменно оформленного поручения начальника Управления, заместителя директора по безопасности, ресурсному обеспечению и контрольной деятельности, выполняет задачи и функции, не входящие в компетенцию Сектора.

4.19. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных, сведений, составляющих служебную тайну и иных сведений ограниченного распространения.

4.20. Разрабатывает и принимает меры, направленные на обеспечение соблюдения сотрудниками Центра запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

4.21. Осуществляет хранение и сдачу в архив документов, связанных с деятельностью Сектора, в соответствии с правилами организации делопроизводства в Центре.

4.22. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

5. Права

Сектор для решения возложенных на него задач имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения, связанные с функционированием и развитием системы контроля в части установленной компетенции.

5.2. Давать рекомендации руководителям и сотрудникам Центра по вопросам, связанными с определенными направлениями деятельности Сектора.

5.3. Возвращать исполнителям на доработку документы, противоречащие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Центра.

5.4. Вносить на рассмотрение начальника Управления предложения о разработке локальных нормативных актов Центра.

5.5. Получать для ознакомления и экспертной оценки документы, поступающие в Центр на бумажных и магнитных носителях, в электронном виде, а также по электронной почте.

5.6. Получать от структурных подразделений Центра материалы, документы и сведения, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Сектор.

5.7. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Центра сотрудников для осуществления мероприятий, проводимых Сектором в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

5.8. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Сектора, с другими структурными подразделениями Центра, государственными органами власти, органами местного самоуправления, учреждениями аналогичного профиля, а также другими организациями всех форм собственности.

5.10. Проводить рабочие совещания, инструктажи, круглые столы, семинары-совещания с сотрудниками и руководителями Центра по вопросам компетенции Сектора.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет начальник Управления.

6.2. Степень ответственности других сотрудников Сектора устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Сотрудники Сектора несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими документов законодательству Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

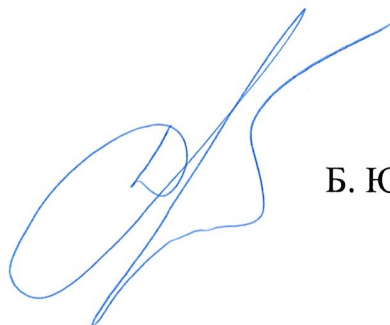
7. Критерии оценки деятельности

7.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных задач и функций Сектора.

7.2. Качественное исполнение должностных обязанностей сотрудниками Сектора.

7.3. Наличие или отсутствие задокументированных правонарушений коррупционной направленности.

Начальник управления контрольно-
ревизионной деятельности и
профилактики коррупционных
правонарушений



Б. Ю. Дробот