



Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Санкт-Петербургский государственный академический художественный лицей им. Б.В. Иогансона
при Российской академии художеств»
ИНН 7801095007 ОГРН 1037800033798

199106, Санкт-Петербург, ул. Детская, 17, к.1
Директор тел.(факс) (812) 322-03-81 Учебная часть 322-40-39

ПРИНЯТО
Решением Совета Лицея
Протокол № 3 от 11.03.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
ИО директора
СПГАХЛ им. Б.В. Иогансона
Т.А. Мищенко
11.03.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге исполнения должностных обязанностей
работниками СПГАХЛ им.Б.В.Иогансона,
деятельность которых связана с коррупционными рисками

Санкт-Петербург
2019

1 Основные положения

1.1 Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Федерального государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Санкт-петербургский государственный академический художественный лицей им. Б.В.Иогансона при Российской академии художеств» (далее по тексту - Образовательное учреждение), деятельность которых связана с коррупционными рисками (далее - мониторинг), являются:

- своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;
- корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей Образовательного учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.
- подготовка предложений по решению проблем, возникающих при исполнении должностных обязанностей Работниками Образовательного учреждения, замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений;
- внесение изменений в должностные инструкции работников Образовательного учреждения, замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

1.2 Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц. Сбор указанной информации может осуществляться, в том числе путем проведения опросов на официальном сайте Образовательного учреждения в сети Интернет, а также с использованием электронной почты, телефонной и факсимильной связи от лиц и организаций, имевших опыт взаимодействия с должностными лицами.

1.3 При проведении мониторинга:

- формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение должностных лиц, деятельность которых связана с коррупционными рисками. Примерный перечень прилагается.
- обеспечивается взаимодействие со структурными подразделениями Образовательного учреждения, иными государственными органами и организациями в целях изучения документов, иных материалов, содержащих необходимые сведения.

1.4 Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей Образовательного учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- ежегодные доклады руководству Образовательного учреждения о результатах проведения мониторинга.

2 Методика мониторинга исполнения должностных обязанностей Работниками Образовательного учреждения, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранения таких рисков

2.1 Мониторинг проводится Комиссией по противодействию коррупции 1 раз в полгода. Решение о проведении мониторинга, изучаемые направления, сроки принимаются на заседании комиссии.

2.2 Система мониторинга представляет собой сбор, оценку и анализ информации, касающейся исполнения должностной инструкции работниками Образовательного учреждения, замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

2.3 Проведение мониторинга охватывает следующие направления:

- изучение соответствия работника квалификационным требованиям, уровню и характеру знаний и навыков, исполнения должностных обязанностей работником, замещающим должность, подверженную риску коррупционных проявлений;
- решение вопросов, по которым работник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- решение вопросов, по которым работник обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;
- сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;
- порядок служебного взаимодействия работника в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками, должностными лицами органов государственной власти, гражданами и организациями;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника;
- исполнение утвержденного порядка действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям.

2.4 Объектом мониторинга являются работники Образовательного учреждения, замещающие должности, подверженные риску коррупционных проявлений. Перечень должностей работников Образовательного учреждения, подверженных риску коррупционных проявлений, ежегодно утверждается правовым актом (приказом) директора Образовательного учреждения.

2.5 Система мониторинга включает в себя мероприятия, проводимые в несколько этапов:

- разработка и утверждение локального акта (актов), имеющего положения, исключающие возможность возникновения коррупционных правонарушений и определяющая порядок действий в случае склонения работника к коррупционным правонарушениям;
- сбор информации о деятельности работников, замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений, по исполнению ими должностных обязанностей;
- анализ поступающей информации от различных источников (выявление отклонений);
- принятие мер, направленных на повышение качества исполнения работником своих должностных обязанностей, в том числе, путем внесения изменений в должностную инструкцию.

