

Приложение № 1 к приказу от 30.12.2016
№ 86 – ОД «Об утверждении должностной
инструкции лица, ответственного за
профилактику коррупционных и иных
правонарушений в ГБУСОН РО «ЦСПСД
г. Азова»»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова»
С.Р. Асатуров
30.12.2016.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается из числа работников ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова» (далее – учреждение). На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на другого работника, из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.
2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору.
4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:
 - 1) законодательство в сфере социального обслуживания населения;
 - 2) законодательство в сфере противодействия коррупции;
 - 3) трудовое законодательство;
 - 4) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 5) антикоррупционную политику учреждения;
 - 6) локальные акты учреждения по противодействию коррупции.
5. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:
 - 1) Конституцией РФ;
 - 2) Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
 - 3) Трудовым кодексом РФ;

- 4) Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 1) Гражданским кодексом РФ;
- 2) Уголовным кодексом РФ;
- 3) Кодексом об административных правонарушениях РФ;
- 4) Трудовым кодексом РФ;
- 5) законодательством в сфере противодействия коррупции;
- 6) Антикоррупционной политикой учреждения;
- 7) Уставом и локальными нормативными актами учреждения, в том числе настоящей должностной инструкцией.

II. ФУНКЦИИ

6. Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 1) обеспечение сотрудничества учреждения с правоохранительными органами;
- 2) разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 3) обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 4) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

7. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 1) анализирует действующее законодательство в сфере противодействия коррупции, коррупционные риски в учреждении;
- 2) организует:
 - деятельность в учреждении по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - разработку локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - осуществление систематического контроля за соблюдением требований Антикоррупционной политики;
- 3) контролирует выполнение требований Антикоррупционной политики всеми работниками учреждения;
- 4) корректирует Антикоррупционную политику учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;
- 5) обеспечивает:
 - оценку коррупционных рисков;
 - выявление и урегулирование конфликта интересов;

- принятие мер по предупреждению коррупции;
 - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
 - взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции.
- б) консультирует работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.

IV. ПРАВА

8. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

- 1) знакомиться с любыми договорами учреждения;
- 2) предъявлять требования работникам учреждения по соблюдению Антикоррупционной политики;
- 3) представлять к дисциплинарной ответственности директору учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционной политики;
- 4) принимать участие в рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- 5) запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 6) повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебного процесса ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

11. За виновное причинение учреждению ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а

также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

12. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
- 1) информирует директора обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
 - 2) получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
 - 3) систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками учреждения;
 - 4) передает директору учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен



И.В. Гриднева