

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И
ИНВАЛИДОВ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

17.09.2018г.

г. Симферополь

№88-р

«О противодействии коррупции
В ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

В целях противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 13 марта 2018г. № 77-у «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2018 – 2020 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»– Приложение №1
2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»



Ю.В.Пылышко

Ознакомлен: юрисконсульт

М.А.Крючков

Приложение 1 к приказу директора
ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
от 17.09.2018г. № 88-р

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского
района»


М.П. Ю. В. Пыльшко
« 17 » 09 2018 год

Должностная инструкция лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет права, обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Ответственный).

1.2. Ответственный назначается приказом директора Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) из числа работников административно – хозяйственной части Учреждения.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно директору Учреждения.

1.4. Ответственный должен знать:

- законодательство о социальном обслуживании;
- антикоррупционное законодательство;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- режим работы структурных подразделений Учреждения;
- Антикоррупционные локально -нормативные акты Учреждения.

1.5. В своей деятельности ответственный должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- административным, трудовым и антикоррупционным законодательством;
- Антикоррупционной политикой Учреждения;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми ответственным являются:

2.1. обеспечение сотрудничества Учреждения с правоохранительными органами;

2.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы сотрудников Учреждения;

2.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

2.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Должностные обязанности

Ответственный выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- действующее антикоррупционное законодательство;
- коррупционные риски в Учреждении;

3.2. планирует и 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 Антикоррупционного законодательства;

3.3. контролирует выполнение требований Антикоррупционного законодательства всеми работниками Учреждения и его клиентами;

3.4. корректирует Антикоррупционную политику школы и иные локальные нормативные акты, регламентирующие противодействие коррупции;

3.5. разрабатывает локальные нормативные акты по противодействию коррупции в Учреждении;

3.6. обеспечивает:

- оценку коррупционных рисков;
- выявление и урегулирование конфликта интересов;
- принятие мер по предупреждению коррупции в Учреждении;
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
- взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции;

3.7. консультирует работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3.8. самостоятельно планирует свою работу на каждый год. План работы утверждается директором Учреждения;

3.9. представляет директору Учреждения ежеквартальный письменный отчет о своей деятельности;

3.10. информирует директора школы обо всех случаях коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;

3.11. получает от директора Учреждения информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

3.12. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с работниками Учреждения;

3.13. передает директору Учреждения информацию, полученную на совещаниях и семинарах различного уровня, непосредственно после ее получения.

4. Права

Ответственный имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. знакомиться с любыми договорами в Учреждении;

4.2. предъявлять требования работникам и клиентам Учреждения по соблюдению Антикоррупционного законодательства;

4.3. представлять к дисциплинарной ответственности директору Учреждения работников, нарушающих требования Антикоррупционного законодательства;

4.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;
- ведение занятий с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.5. запрашивать у директора, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказов 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 несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Юрисконсульт ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района»



Крючков М.А.