

**Должностная инструкция
ответственного за профилактику коррупционных и иных
правонарушений ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково»**

1. Общие положения

1.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений назначается и освобождается от должности, директором учреждения.

1.2. На период отпуска, 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.

1.3. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется руководителю учреждения.

1.4. Должностные обязанности ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.5. Ответственный за антикоррупционную работу должен знать:

- законодательство в сфере социального обслуживания населения;
- законодательство в сфере противодействия коррупции;
- трудовое законодательство;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционную политику учреждения;
- локальные акты учреждения по противодействию коррупции.

1.6. В своей деятельности ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Уголовным кодексом РФ;
- Кодексом об административных правонарушениях;
- Законодательством в сфере противодействия коррупции;

- Уставом и локальными нормативными актами учреждения, в том числе настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- разрабатывает и представляет на утверждение директору проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проводит мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организует проведение оценки коррупционных рисков;

- принимает и рассматривает сообщения 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;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников учреждения;

- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения;

- содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте ГБУСОН РО «СРЦ г. Гуково».

3. Права

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

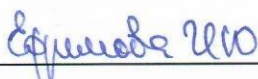

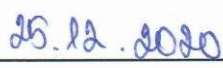
- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех недостатках в деятельности учреждения (структурного подразделения, отдельных работников), выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению;
- запрашивать лично или по поручению непосредственного руководителя от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;
- формулировать конкретные задачи работы в своей области;
- выбирать оптимальные формы и методы работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ.

4. Ответственность

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей - в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен и согласен:

 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Ф.И.О.	 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Подпись	 <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Дата
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Ф.И.О.	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Подпись	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Дата
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Ф.И.О.	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Подпись	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Дата
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Ф.И.О.	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Подпись	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Дата