


Приложение к приказу ГБУ РК
«Евпаторийский дом-интернат
для престарелых и инвалидов»
от « 09 » января 2023 г. № 80

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профсоюзного
комитета


О.В. Чинакова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК «Евпаторийский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»


О.В. Аджимуллаева



Государственное учреждение Республики Крым
«Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
ИНН 911017527

**Должностная инструкция
лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных
правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общие положения

1.1. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее Учреждение) назначается приказом директора.

На период отпуска и временной нетрудоспособности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений его обязанности могут быть возложены на других сотрудников учреждения из числа наиболее подготовленных по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований действующего законодательства.

1.2. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений должен иметь специальную подготовку по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений подчиняется непосредственно директору учреждения.

1.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Крым в сфере противодействия коррупции;
- Нормативно-правовые акты Российской Федерации и Республики Крым в сфере социального обслуживания;
- Трудовое законодательство российской Федерации.

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

- Федеральным законом «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным 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

2.1. Основными функциями, выполняемыми ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, являются:

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

3. Должностные обязанности

Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

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

3.2. Анализирует действующее законодательство в сфере противодействия коррупции. Осуществляет своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения по противодействию коррупции.

3.3. Планирует и организует деятельность Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Подготавливает рекомендации для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении. Подготавливает предложения, направленные на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении.

3.4. Организация проведения контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

3.5. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

3.6. Осуществляет прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, и уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения.

3.7. Организует рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами.

3.8. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.

3.9. Осуществляет меры по предупреждению коррупции в Учреждении.

3.10. Осуществляет меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, организывает рассмотрение уведомлений о конфликте интересов работников

Учреждения и (или) коррупционных правонарушениях; а также ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов и (или) коррупционных правонарушениях.

3.11. Осуществляет прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Учреждения.

3.12. Осуществляет прием деклараций о возможной личной заинтересованности.

3.13. Осуществляет анализ деклараций и сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками в целях противодействия коррупции.

3.14. Принимает мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами.

3.15. Принимает участие в организации мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, антикоррупционной пропаганды.

3.16. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников

3.17. Организует взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.18. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных государственных органов и правоохранительных органов при проведении проверок деятельности Учреждения при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, а также мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

3.19. Проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливает соответствующие отчетные материалы директору Учреждения.

4. Права

4.1. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

- знакомиться с любыми локальными актами учреждения, касающимися его деятельности;

- готовить предложения по улучшению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- получать в установленном законом порядке информацию и документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- знакомиться с документами, материалами, поступившими в Учреждение, в пределах своих полномочий;

- рассматривать вопросы и самостоятельно принимать решения в пределах своей компетенции. Подписывать (согласовывать) документы в пределах своей компетенции;

- взаимодействовать с руководителями других структурных подразделений Учреждения. Запрашивать лично или по поручению руководства Учреждения от специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

- повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами;

- осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5. Ответственность

5.1. Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений несет ответственность:

- в случае ненадлежащего исполнения или неисполнения своих должностных обязанностей, которые предусмотрены данной должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм служебной этики;
- и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Условия работы

6.1. Условия работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУ РК «Евпаторийский дом-интернат для престарелых и инвалидов», Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными актами Учреждения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а):

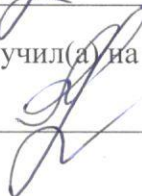
Трацева Юлия Алексеевна



09.01.2023 г.

Один экземпляр должностной инструкции работник получил(а) на руки:

Трацева Юлия Алексеевна



09.01.2023 г.