



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение Новосибирской области
«Центр социальной поддержки населения города Бердска»

П Р И К А З

22.05.2024

№ 48

г.Бердск

О назначении должностного, лица ответственного за организацию работы
за противодействие коррупции, профилактику коррупционных
правонарушений

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от
16.08.2021 г. №478 «О национальном плане противодействию коррупции на
2021-2024 годы», в соответствии с требованиями Федерального закона от
25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по противодействию коррупции, профилактику коррупционных правонарушений в ГКУ НСО ЦСПН города Бердска заместителя директора Иванова В.В., а в его отсутствие начальника отдела реализации мер социальной поддержки на оплату ЖКУ Еремину Н.В.
2. Утвердить и ввести в действие должностную инструкцию ответственного лица за организацию работы по противодействию коррупции и профилактику коррупционных правонарушений ГКУ НСО ЦСПН города Бердска. (приложение №1).
3. Приказ от 16.02.2019 №14/1 считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Л.В. Ельчина

С приказом ознакомлены:

	« 22 »	мая	2024
	« 22 »	мая	2024

Инструкция
должностного лица, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в государственном казенном
учреждении Новосибирской области «Центр социальной поддержки
города Бердска»

I. Общие положения

1.1. Должностное лицо, ответственное в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Центр социальной поддержки города Бердска» (далее – учреждение) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора учреждения.

1.2. На должность ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы.

1.3. Полномочия ответственного лица возлагаются на заместителя директора.

1.4. Ответственное лицо в своей деятельности руководствуется:
Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции);

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;
уставом учреждения;
настоящей инструкцией.

1.5. На время отсутствия ответственного лица его должностные обязанности выполняет начальник отдела реализации мер социальной поддержки на оплату ЖКУ.

II. Должностные обязанности

2.1. На ответственное лицо возлагаются следующие должностные обязанности:

- Организует и ведет работу по противодействию коррупции;
- Разрабатывает и предоставляет на утверждение руководителю центра проекты локальных нормативных актов организации, 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 сотрудниками центра;
- Проводит оценку коррупционных рисков;

- Осуществляет прием и 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 организации или иными лицами;
- Организует заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
- Организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников;
- Оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности центра 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 оценку результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов директору центра.
- Соблюдает положения антикоррупционной политики центра и локальных нормативных актов организации в сфере предупреждения коррупции;
- Не совершает коррупционных правонарушений при исполнении своих обязанностей по трудовому договору в соответствии с антикоррупционной политикой учреждения;
- Уведомляет работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- Принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и незамедлительно уведомляет работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
- Проводит оценку, идентификацию, анализ и ранжирование коррупционных рисков в центре и разрабатывает меры по их минимизации.
- Разрабатывает и составляет карту (реестр) коррупционных рисков центра.
- Рассматривает сообщения о конфликте интересов в центре.
- Осуществляет информирование, индивидуальное консультирование и обучение работников учреждения по вопросам противодействия коррупции.
- Осуществляет регулярный мониторинг изменений антикоррупционного законодательства, а также реализации мер противодействия коррупции в учреждении, подготовка соответствующих отчетных материалов и предложений для руководителя учреждения.

III. Права

3.1. Ответственное лицо имеет право:

знакомиться с проектами решений директора учреждения, касающимися его деятельности.

вносить на рассмотрение директора учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений учреждения, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию.

требовать от директора учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ответственное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

Ознакомлены:

С.И. Еремеева НВ 22.05.2024

И.И. Иванов ВВ 22.05.2024