

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ,
«СУЛИНСКИЙ ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ»
(ГКУСО РО Сулинский центр помощи детям)

ПРИНЯТО:
решением общего собрания трудового
коллектива ГКУСО РО Сулинского
центра помощи детям

протокол №1 от 11.01.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО РО
Сулинского центра помощи детям
_____ С.Е. Костюкова

приказ №18 от 11.01.2021

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
сотрудника, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
в государственном казенном учреждении
социального обслуживания Ростовской области
центре помощи детям, оставшимся без попечения родителей,
«Сулинский центр помощи детям»

I. Общие положения

1.1.	Настоящий документ определяет функциональные обязанности, права и ответственность должностного лица, за которым приказом директора государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центра помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Сулинский центр помощи детям» (далее - ГКУСО РО Сулинский центр помощи детям) закрепляется общественная деятельность по организации и контролю антикоррупционной политики в коллективе учреждения.
1.2	Работник, ответственный за антикоррупционную деятельность в учреждении (далее - Работник) подчиняется непосредственно директору ГКУСО РО Суллинского центра помощи детям.
1.3	В своей деятельности Работник руководствуется: - Конституцией Российской Федерации; - законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции; - Уставом и локальными правовыми актами учреждения; - настоящими функциональными обязанностями
1.4	Работник должен знать:
	законодательные акты, нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы, регламентирующие деятельность по противодействию коррупции;
	цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
	этику общения с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
	используемые в политике понятия и определения;
	основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения;
	область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие; перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);
	ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;
	порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации
	используемые в политике понятия и определения;
	основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения;
1.5	Функциональные обязанности работника, ответственного за антикоррупционную работу, могут быть изменены в случае производственной необходимости.

II. Функциональные обязанности

2.1	К основным функциональным обязанностям Работника относятся следующие:
2.1.1	Организует реализацию антикоррупционной политики в учреждении по утвержденному директором плану.
2.1.2	Анализирует состояние методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
2.1.3	Оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения,

	повышения уровня правосознания правовой культуры воспитанников.
2.1.4	Осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику учреждения изменения и дополнения.
2.1.5	Участствует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении общих собраний.
2.1.6	Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.
2.1.7	Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению в ней коррупционных рисков.
2.1.8	Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.
2.1.9	Осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание.
2.1.10	Вносит предложения на рассмотрение педагогического совета по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.
2.1.11	Участствует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
2.1.12	Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
2.1.13	Незамедлительно информирует директора о фактах склонения к коррупционным действиям в соответствии с Порядком уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
2.1.4	Незамедлительно информирует директора о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
2.1.5	Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений. Сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в организации.
2.1.6	Сотрудничает с правоохранительными органами в форме: оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции; оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
III. Права ответственного Работника	
3.1	Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:
3.1.1	знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности;
3.1.2	вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящими функциональными обязанностями;
3.1.3	в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех недостатках в деятельности учреждения, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей и вносить предложения по их устранению

IV. Ответственность Работника

4.1	Работник, отвечающий за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, несет следующую ответственность:
4.1.1	За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора Центра, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Центре несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством
4.1.2	За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ
4.1.4	За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора учреждения, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством
V. Заключительные положения	
5.1	Ознакомление Работника с настоящими функциональными обязанностями осуществляется при подписании приказа о назначении его ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.
7.2	Факт ознакомления работника с настоящими функциональными обязанностями подтверждается подписью в журнале ознакомления с локальными актами учреждения и хранящимся в отделе кадров.
7.3	Функциональные обязанности имеют два равноценных экземпляра. Один экземпляр находится в учреждении, второй - у Работника.