



Согласовано
Председатель
ПКСО РО
Таганрогский
центр помощи
детям № 3
Скворонская Г.Н.



УТВЕРЖДАЮ
Директор государственного казенного
учреждения социального обслуживания
Ростовской области центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
Таганрогского центра помощи детям № 3
Попова И.А.
Приказ № 47 от «09» 01 2018

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Общие положения

1. Ответственный за антикоррупционную работу назначается и освобождается от должности приказом директором ГКУСО РО Таганрогского центра помощи детям № 3» (далее - Центр).

1.2. Должностные обязанности ответственного за антикоррупционную работу могут быть изменены в случае производственной необходимости.

1.3. В своей работе Ответственный за антикоррупционную работу должен знать и руководствоваться: Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции в т. ч. Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конвенцией о правах ребенка, Областным законом от 12.05.2009 №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Уставом и локальными правовыми актами Центра, настоящими функциональными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.4. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
- используемые в политике понятия и определения;
- основные принципы антикоррупционной деятельности Центра;
- 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.

2. Функциональные обязанности

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Центре:

- анализирует состояние методической и воспитательной работы антикоррупционной направленности в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- оказывает помощь педагогам в разработке и реализации образовательных программ, способствующих формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания правовой культуры воспитанников;
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, ежегодно представляет соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
- участвует в работе педагогических, методических советов, объединений, других формах методической работы, в проведении общих собраний.
- выявляет и устраняет причины условия, порождающие коррупцию;
- вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению в ней коррупционных рисков;
- создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по

проблемам коррупции;

- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;
- вносит предложения на рассмотрение педагогического совета Центра по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции;
- участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию;
- содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Центра документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- 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;
- незамедлительно информирует директора Центра о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает директору Центра о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Центра по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Права.

3.1. Ответственный за антикоррупционную деятельность имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающимися его деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- 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;
- запрашивать лично или по поручению руководства и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4. Ответственность

4.1. 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.

4.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Центре несёт ответственность 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.

С инструкцией ознакомлен(а)

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Дата _____

Трунова С.А.

09.01.18.