

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Кировского района Санкт-Петербурга
(СПб ГБУ «ЦСРИиДИ Кировского района»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации СПб ГБУ «ЦСРИиДИ
Кировского района»

М.В. Олексенко
2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «ЦСРИиДИ
Кировского района»

Ю.В. Степанова
«26» сентября 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО РАБОТНИКА, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

1. Общие положения

1.1. Назначение и освобождение от обязанностей ответственного работника, уполномоченного по вопросам противодействия коррупции осуществляется приказом директора Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кировского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение).

1.2. Ответственный работник, уполномоченный по вопросам противодействия коррупции (далее – работник) обязан пройти повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Противодействие коррупции в государственных учреждениях и на предприятиях Санкт-Петербурга».

1.3. Работник осуществляет свою служебную деятельность и реализует свои полномочия на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 01.04.2022) «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2. Обязанности, права и ответственность работника

2.1. Обязанности работника:

- Исходя из требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» работник уведомляет в установленном порядке представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- Обязан в письменной форме уведомлять директора о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Соблюдать кодекс этики служебного поведения.
- Обязан соблюдать при исполнении обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других

обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

2.2. Исходя из задач, работник:

- организует работу по взаимодействию с правоохранительными, надзорными органами, направленную на повышение качества решения задач, стоящих перед Учреждением;
- разрабатывает проекты нормативно-правовых актов Учреждения, рекомендации по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений; планы противодействия коррупции;
- совершенствует правовое регулирование в сфере противодействия коррупции;
- является основным участником создания в Учреждении комплексной системы противодействия коррупции с последующим контролем, мониторингом и совершенствованием системы;
- проводит работу, направленную на просвещение и пропаганду среди работников Учреждения в части организации и проведения семинаров, совещаний, круглых столов и т.д. по вопросам реализации антикоррупционной политики, проводит работу по повышению правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганды в части проведения просветительской работы в обществе по вопросам противодействия коррупции, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному проявлению и укреплению доверия обслуживаемых к работникам Учреждения;
- организует взаимодействие со средствами массовой информации при проведении информационно-пропагандистских мероприятий в области противодействия коррупции;
- формирует антикоррупционное общественное мнение и нетерпимость к проявлениям коррупции;
- осуществляет размещение на официальном сайте Учреждения в сети интернет-проекты нормативно-правовых актов;
- осуществляет анализ и проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и действующих правовых актов Учреждения с последующим предоставлением директору отчетов о проведенных за неделю экспертизах проектов нормативно-правовых актов (сколько из них с выявленными коррупциогенными факторами, в т.ч. сколько проектов связано с возможной коррупцией);
- разрабатывает и контролирует реализацию программ по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет мониторинг антикоррупционной работы в Учреждении с последующим оказанием методической помощи, предложениями по повышению эффективности антикоррупционной работы, оценки эффективности работы и показателей коррупциогенности территорий, организаций и показателей предрасположенности к ней населения;
- представляет ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, в письменном виде директору Учреждения мониторинг эффективности работы по противодействию коррупции;
- осуществляет работу с обращениями граждан по направлению деятельности;
- организует работу по предоставлению директором Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в соответствии со своей компетенцией выполняет другие обязанности, а также поручения директора Учреждения.

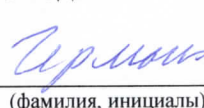
2.3. Ответственность работника:

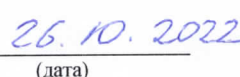
- несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение государственной тайны (в случае наличия допуска к сведениям, ее составляющим), а также сведений, ставших ему известными, в связи с исполнением обязанностей.

Признать утратившей силу инструкцию ответственного работника, уполномоченного по вопросам противодействия коррупции от 01.01.2013 года.

С инструкцией ознакомлен:


(подпись)


(фамилия, инициалы)


(дата)