

Комитет по социальной защите
Псковской области
Государственное бюджетное
учреждение социального
обслуживания Псковской
области

«Новоржевский дом-
интернат для престарелых и
инвалидов»

ПРИКАЗ

ул.Медицинская, д.2, г.Новоржев,
Новоржевский район, Псковская
область, 182440
тел. (881143) 2-28-06

№ 30.04.2025 13

О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении

В соответствии с положениями Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановлением Правительства Псковской области от 24.12.2024г. №495 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Псковской области (государственных унитарных предприятиях Псковской области), функции и полномочия учредителя (контроль за деятельностью) в отношении, которых осуществляют исполнительные органы Псковской области».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУСО Псковской области «Новоржевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» социального работника Павлову Марину Анатольевну.
2. Утвердить функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлена:



С.П. Антонов

Павлова М.А.

Утверждено
приказом директора ГБУСО
Псковской области «Новоржевский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

от « 30 » апреля 2025г. № 13

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию
антикоррупционной политики в ГБУСО Псковской области «Новоржевский дом-
интернат для престарелых и инвалидов»**

1. Общее положение

1.1. Ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Псковской области «Новоржевский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – учреждение) в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;
 - Уставом и локальными правовыми актами учреждения;
 - настоящими функциональными обязанностями;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:
- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;
 - 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 учреждения.

2. Функциональные обязанности

- Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении:
- осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики;
 - ежегодно представляет руководителю учреждения соответствующий отчет, вносит в антикоррупционную политику изменения и дополнения;
 - выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию;
 - реализовывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
 - создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
 - осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание;

- ведет индивидуальное консультирование работников
- вносит предложения на рассмотрение антикоррупционной комиссии 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 учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции;
- содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства;
- незамедлительно информирует руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;

взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок уведомления директора учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений у

3.1. Уведомление директору учреждения о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений осуществляется согласно Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Гдовский дом – интернат для престарелых и инвалидов» утвержденного приказом учреждения.

3.2. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается директором учреждения.

4. Ответственность

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в учреждении несет ответственность дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за:

4.1. 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;

4.2. совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения (в том числе за причинение материального ущерба учреждению) в пределах, определяемых действующим административным, трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.3. причинение учреждению ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих функциональных обязанностей.