

Бюджетное учреждение Чувашской Республики  
«Комсомольский центр социального обслуживания населения»  
Министерства труда и социальной защиты  
Чувашской Республики

ПРИКАЗ

«10» февраля 2023 г.

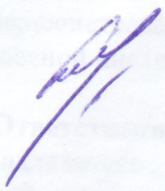
№ 7-од

О назначении лиц, ответственных  
за реализацию антикоррупционной политики

В целях организации работы за реализацией антикоррупционной политики, а также повышения эффективности деятельности БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии в области противодействия коррупции приказываю:

1. Назначить Самарину Елену Васильевну, заведующего отделением помощи семье и детям, лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии,
2. В должностной инструкции лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, предусмотреть соответствующие должностные обязанности;
3. В случае временного отсутствия Самариной Елены Васильевны, заведующего отделением помощи семье и детям, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии назначить Смирнову Марину Андреевну, заведующего социального обслуживания на дому.
4. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Т.Г. Смирнова

С приказом ознакомлена: 10.02.2023 г. АМ (Самарина ЕВ).  
Смирнова М.А.

- 5) Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации;
- 6) Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 7) Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- 8) Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении;
- 9) Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение;
- 10) Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции;
- 11) Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения;
- 12) Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- 13) Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов;
- 14) Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### 3. Должен знать

- 3.1. Теорию методiku социальной работы.
- 3.2. Законы и постановления на федеральном, региональном и местном уровнях, другие нормативно-правовые акты, регламентирующие предоставление различных видов социальных услуг, основные направления в проводимой политике социальной защиты населения.
- 3.3. Отечественный и зарубежный опыт по вопросам социального обслуживания.
- 3.4. Теорию и практику управления персоналом.

### 4. Права.

- 4.1. Докладывать директору Центра о всех выявленных недостатках в отделе помощи семье и детям в пределах своей компетенции.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию социальной работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией и обязанностями.

### 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на неё обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, превышение ею должностных полномочий, за несоблюдение установленных федеральными законами ограничений могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

С инструкцией ознакомлена: 10.02.2023 г. *И.В. Селезнева*



Утвержден приказом директора  
БУ «Комсомольский ЦСОН»  
Минтруда Чувашии  
от 10.02.2023 № 7-од  
Директор Т.Г. Смирнова

**Должностная инструкция  
заведующей отделением помощи семье и детям  
Самариной Елены Васильевны**

**1. Общие положения**

- 1.1. Заведующая отделением помощи семье и детям непосредственно подчиняется директору БУ «Комсомольский Центр социального обслуживания населения» Минтруда Чувашии.
- 1.2. Назначается и освобождается от занимаемой должности директором Центра.
- 1.3. Заведующая отделением помощи семье и детям должна иметь специальную подготовку.

**2. Основные задачи и обязанности.**

- 2.1. Основной задачей заведующего отделением помощи семье и детям является осуществление общего руководства всей работой отделения.
- 2.2. В соответствии с возложенной задачей обязана:
  - организовывать выявление и осуществлять контроль семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, проживающих на территории района и нуждающихся в посторонней помощи;
  - проводить обследование материально-бытовых условий жизни семей;
  - устанавливать и поддерживать связь с трудовыми коллективами, Советами ветеранов войны, труда, вооружённых сил и правоохранительных органов и другими общественными организациями с целью оказания помощи;
  - организовать через органы здравоохранения необходимую медицинскую помощь; вести учет и оказывать содействие в направлении и размещении детей и инвалидов в интернатные учреждения;
  - рассматривать и принимать меры по обращениям граждан;
  - содействовать привлечению внебюджетных материальных средств для оказания безвозмездной помощи малообеспеченным семьям;
  - отвечать за ведение документации, учет и отчетность деятельности отделения,

2.3. Вести работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении:

- 1) Обеспечивает взаимодействие БУ «Комсомольский ЦСОН» Минтруда Чувашии с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации;
- 2) Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 3) Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- 4) Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;