

Санкт-Петербургское
государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения
«Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних Фрунзенского района
Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗ

10.11.2025

№ 73-О

**О назначении должностных лиц,
ответственных за профилактику
коррупционных и иных
правонарушений**

В целях исполнения ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в связи с кадровыми изменениями в СПб ГБУ СОН «СРЦН Фрунзенского района Санкт-Петербурга»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений:
 - Черпухину Ирину Олеговну, заместителя директора по социальной работе;
 - Анемподистову Александру Юрьевну, заместителя директора по экономике и финансам;
 - Флерову Дарью Алексеевну, заведующего отделением социально-правовой помощи;
 - Сазонову Галину Вениаминовну, инспектора по кадрам.
2. Утвердить основные задачи и функции должностных лиц, указанных в пункте 1 настоящего приказа, согласно Приложению № 1.
3. Считать утратившим силу приказ СПб ГБУ СОН «СРЦН Фрунзенского района Санкт-Петербурга» от 10.09.2024 № 25-О.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Озерова

1. Основные задачи должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Основными задачами ответственных лиц по профилактике коррупционных правонарушений являются:

1.1. Обеспечение единообразия реализации системы мер по предупреждению коррупции в СПб ГБУ СОН «СРЦН Фрунзенского района Санкт-Петербурга» (далее - Центр).

1.2. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

1.3. Профилактика коррупционных правонарушений.

1.4. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации.

1.5. Осуществление работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях.

1.6. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

2. Распределение функций должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений

2.1. В целях реализации поставленных задач Анемподистова А.Ю. осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, определяющие политику в сфере закупок, в части положений, касающихся антикоррупционного контроля закупочной деятельности.

2.1.2. Осуществляет проверку и контроль соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Центре, в части обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции, с целью недопущения создания неофициальной отчетности, использования поддельных документов, выявления проведенных неучтенных или неправильно учтенных операций, ведения учета несуществующих расходов, отражения обязательств, объект которых неправильно идентифицирован, намеренного уничтожения бухгалтерской и иной документацией ранее сроков, предусмотренных законодательством.

2.1.3. Обеспечивает общественный контроль и осуществляет деятельность по реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в соответствии с требованиями действующего законодательства по противодействию коррупции.

2.1.4. Осуществляет контроль за информированием участников закупки, партнеров, контрагентов и иных лиц о деятельности Центра по предупреждению коррупции, в том числе в закупочной деятельности.

2.1.5. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами при выявлении нарушений законодательства в сфере закупок.

2.2. В целях реализации поставленных задач Чернухина И.О. осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разрабатывает предложения по внесению изменений в локальные нормативные акты, в части организации работы сотрудников Центра и улучшения качества предоставляемых ими социальных услуг с соблюдением требований антикоррупционного законодательства.

2.2.2. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением отделениями Центра достоверных сведений об оказанных социальных услугах и внесением их в подсистему планирования, учета и контроля деятельности системы социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - ПУКДССО) автоматизированной информационной системы «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга».

2.2.3. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами, в части соблюдения требований антикоррупционного законодательства при оказании социальных услуг, обработку персональных данных и внесения сведений в ПУКДССО.

2.3. В целях реализации поставленных задач Флерова Д.А. осуществляет следующие функции:

2.3.1. Разрабатывает локальные нормативные акты Центра, направленные на предупреждение коррупции.

2.3.2. Осуществляет организацию и поддержание актуальности сведений, размещенных в соответствующем разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам предупреждения коррупции.

2.3.3. Доводит до сведения работников Центра информацию о принимаемых мерах по обеспечению предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе об обязанности соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, локальных нормативных актов в сфере предупреждения коррупции, а также об ответственности за их невыполнение.

2.3.4. Организует антикоррупционное обучение работников Центра.

2.3.5. Осуществляет работу по формированию в Центре нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3.6. Осуществляет мониторинг и ознакомление работников Центра с изменениями антикоррупционного законодательства и локальных нормативных актов под подпись работников.

2.3.7. Проводит с сотрудниками Центра информационно-разъяснительную работу по исполнению законодательства в сфере противодействия коррупции.

2.3.8. Проводит индивидуальное консультирование работников Центра по вопросам предупреждения коррупции.

2.3.9. Ведет прием и регистрацию сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов работников Центра в соответствии с утвержденным в Центре Положением о конфликте интересов.

2.3.10. Оказывает содействие государственным контрольно-надзорным органам при проведении проверок.

2.3.11. Оказывает содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции.

2.4. В целях реализации поставленных задач Сазонова Г.В. осуществляет следующие функции:

2.4.1. Не допускает использование поддельных документов и составления неофициальной отчетности.

2.4.2. Контролирует соблюдение работниками Центра Кодекса этики и служебного поведения.

2.4.3. Осуществляет контроль за соблюдением ограничений при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.4. Принимает меры по соблюдению требований к служебному поведению, по предупреждению и урегулированию конфликта интересов между работниками Центра, в том числе находящихся в близком родстве, свойстве.

2.4.5. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными и контрольно-надзорными органами по вопросам исполнения норм трудового права и соблюдения требований антикоррупционного законодательства.

2.4.6. Осуществляет анализ наличия и соответствия законодательству локальных нормативных актов Центра, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.