

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА В Г.ВОЛГОДОНСКЕ»
(ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске)

П Р И К А З

«18» марта 2024 г.

№ 110

Волгодонск

«Об назначении ответственного за работу
по противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить юрисконсульта первой категории Рогаль Е.И. ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске.
2. Утвердить должностную инструкцию лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Детская городская больница» в г. Волгодонске (приложение).
3. На время отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка, увольнение) лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции в ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске, исполнение его обязанностей в части исполнения настоящего приказа, возложить на ведущего юрисконсульта Ложникову А.А.
4. Приказ от 30.12.2022 № 638 «О назначении ответственного за работу по противодействию коррупции и иных правонарушений» признать утратившим силу.
5. Секретарю-машинистке Брумстрем Т.М. ознакомить под роспись лиц, указанных в приказе.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

М.В. Шальнева

Согласовано:
Юрисконсульт  Е.И. Рогаль

Приложение к приказу

№

от

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске

М.В. Шальнева

Должностная инструкция

лица, ответственного за работу по противодействию коррупции в ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Ответственный за противодействие коррупции относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется главному врачу ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске.

1.2. Ответственный за противодействие коррупции назначается на должность и освобождается от нее приказом главного врача ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске.

1.3. Требования к квалификации: высшее образование, без предъявления требований к стажу работы.

1.4. В случае отсутствия ответственного за противодействие коррупции исполнение его обязанностей возлагается на ведущего юрисконсульта.

1.5. Ответственный за противодействие коррупции должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другие нормативные акты в области противодействия коррупции;
- отраслевое законодательство в сфере деятельности учреждения;
- структуру учреждения;
- антикоррупционную политику учреждения;
- кодекс этики и служебного поведения учреждения;
- этику делового общения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила защиты информации;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

На ответственного за организацию работы по противодействию коррупции возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Разработка и представление на утверждение главному врачу ГБУ РО «ДГБ» в г. Волгодонске проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.).

2.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками.

2.3. Организация проведения оценки коррупционных рисков.

2.4. Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной

организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2.5. Организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов.

2.6. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

2.7. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

2.8. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

2.9. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

3. Права

Ответственный за противодействие коррупции имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. Получать необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию о деятельности учреждения от всех подразделений напрямую или через непосредственного руководителя.

3.3. Представлять руководству предложения по совершенствованию своей работы и работы учреждения.

3.4. Знакомиться с проектами приказов руководства, касающимися его деятельности.

3.5. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.6. Принимать участие в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его работой.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Ответственный за противодействие коррупции несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен:

Алексей Васильевич Иванов
Менеджер Ложникова Анна Анатольевна