

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

«Детская поликлиника №2»



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ РМ

«Детская поликлиника № 2»

О.В. Акамова

«09» января 2019 г.

Должностная инструкция
лица, ответственного за профилактику коррупционных
и иных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений должен знать: Конституцию РФ; законы РФ, Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативные акты в области противодействия коррупции.

3. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений назначается на должность и освобождается от должности приказом главного врача в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений непосредственно подчиняется главному врачу.

II. Должностные обязанности

5. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

5.1. разрабатывает и представляет на утверждение главному врачу проекты локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

5.2. проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

5.3. организует проведение оценки коррупционных рисков;

5.4. принимает и рассматривает сообщения о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

5.5. организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальные консультирования работников учреждения;

5.6. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

5.7. оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

5.8. проводит оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству учреждения;

5.9. содействует реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, следит за обновлением информации на стендах и сайте ГБУЗ РМ «Детская поликлиника № 2».

III. Права

6. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право:

6.1. знакомиться с проектами решений главного врача, касающимися его деятельности;

6.2. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;

6.3. запрашивать лично или по поручению главного врача от руководителей подразделений и иных сотрудников информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

6.4. привлекать сотрудников учреждения к решению задач, возложенных на него (с разрешения главного врача);

6.5. вносить предложения в годовой план работы учреждения.

IV. Ответственность

7. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет ответственность за:

7.1. обеспечение выполнения своих функциональных обязанностей;

7.2. организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

7.3. за нарушение трудовой дисциплины, законодательных и нормативно-правовых актов ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести поступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Согласовано:

Начальник отдела кадров



Е.В. Кондратьева

Юрисконсульт



И.Н. Кунева

С должностной инструкцией ознакомлен, копии получил:

Должность

Подпись/Дата

Расшифровка подписи