Приложение № 2

к приказу от «01» февраля 2024 № 6

**Положение**

**о должностном лице, ответственном за профилактику  
коррупционных правонарушений и иных лицах, ответственных за  
соблюдение требований антикоррупционного законодательства  
в БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ»**

1.Общие положения

* 1. Настоящее Положение о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных правонарушений и иных лицах, ответственных за соблюдение требований антикоррупционного законодательства в БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» (далее соответственно - Положение, Учреждение) определяет основные задачи, функциональные обязанности, права и ответственность должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ».
  2. Приказом главного врача назначаются

В структурных подразделениях лицом, ответственным за соблюдение работниками подразделения требований антикоррупционного законодательства является руководитель структурного подразделения (далее - руководитель подразделения). Помимо основных должностных обязанностей на руководителя подразделения возлагаются дополнительные функциональные обязанности в соответствии с настоящим положением.

* 1. Дополнительно, иными нормативно-правовыми локальными должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.актами Учреждения, приказами главного врача назначаются ответственные лица (исполнители), закрепляются за ними дополнительные обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции по направлениям деятельности Учреждения (финансово-хозяйственная деятельность, взаимодействие с представителями фармацевтических фирм, предоставление медицинских услуг, в том числе на платной основе и т.д.).

1. Основные задачи по профилактике коррупционных  
   правонарушений Учреждения

Основными задачами по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении являются:

* 1. принятие мер по реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействии коррупции;
  2. формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
  3. разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения работниками Учреждения установленных запретов, ограничений и требований, в целях противодействия коррупции;
  4. осуществление контроля соблюдения работниками Учреждения законодательных и иных нормативно-правовых, в том числе, локальных актов в сфере противодействии коррупции.

1. Распределение функциональных обязанностей по профилактике  
   коррупционных правонарушений
   1. Функциональные обязанности должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении:
      1. контроль соблюдения в Учреждении требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействии коррупции;
      2. организация в Учреждении системной и последовательной деятельности по предупреждению коррупции в Учреждении, внедрение антикоррупционных мер, разработка и реализация антикоррупционной политики;
      3. организация и контроль проведения в Учреждении оценки коррупционных рисков с целью выявления трудовых функций работников и должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
      4. разработка мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении;
      5. разработка и доведение до сведения должностных лиц, иных работников Учреждения разъяснительных писем, предостережений, памяток, методических рекомендаций в целях предупреждения коррупционных правонарушений;
      6. осуществление взаимодействия с представителями органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции путем:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в Учреждении по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (в том числе, направления запросов в правоохранительные органы и органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) для получения необходимой достоверной информации либо разъяснений по интересующим вопросам и получение ответов на запрос;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия (рассмотрение поступивших из правоохранительных органов материалов о правонарушениях, совершенных работниками Учреждения и направление в правоохранительные органы информации о совершенных или готовящихся преступлениях для принятия решения по существу);

* осуществления информационного обмена при проведении проверок, направленных на выявление нарушений законодательства о противодействии коррупции;
* обеспечение соблюдения законных прав и интересов работников, сообщивших в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших им известных фактах коррупции в Учреждении;
  + 1. участие в Комиссии по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;
    2. контроль за организацией работы телефона горячей линии, формы обратной связи, размещенной на официальном сайте организации в информационно ­телекоммуникационной сети «Интернет», для приема обращений о возможных фактах коррупции в Учреждении;
    3. консультирование главного врача, прочих работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в Учреждении;
    4. оценка результатов антикоррупционной работы и организация подготовки соответствующих отчетных материалов в сроки, установленные Планом по противодействию коррупции в Учреждении, подготовка и направление отчетов в департамент здравоохранения Вологодской области;
    5. разработка (участие в разработке совместно с заинтересованными лицами) проектов локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции
    6. проведение вводного инструктажа по разработанной программе «Противодействие коррупции»
    7. организация и/или проведение обучающих мероприятий и индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
    8. учет и организация рассмотрения 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 Учреждения или иными лицами;
    9. Оформление, ведение и хранение утвержденных приказом главного врача форм:
* журнала регистрации сообщений по фактам коррупции, поступивших от граждан и юридических лиц на телефон «горячей линии» и на официальный сайт БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» (раздел «Противодействие коррупции», подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции», форма электронного обращения);
* журнала проведения вводного инструктажа по программе «Противодействие коррупции»;
* журнала регистрации уведомлений о возникновении у работников БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
* журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений;
* журнала индивидуальных консультаций работников БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» по вопросам противодействия коррупции.
  + 1. контроль поддержания в актуальном состоянии:
* раздела официального сайта Учреждения «Противодействие коррупции»
* информационных стендов «Противодействие коррупции».
  + 1. организация и участие в проведении мероприятий в Учреждении по антикоррупционной пропаганде, в том числе, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией;
    2. Осуществление мониторинга:
* изменений российского законодательства в сфере противодействия коррупции;
* применяемых на практике коррупционных схем с целью предупреждения их использования в Учреждении;
* по реализации мер по предупреждению коррупции в БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ»;
* судебной практики в сфере противодействия коррупции;
  1. Функциональные обязанности руководителя подразделения:
     1. контроль соблюдения работниками структурного подразделения:
* требований действующего законодательства и локальных правовых актов БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» в сфере противодействия коррупции, в том числе: к служебному поведению и общих принципов служебного поведения;
* ограничений, запретов, требований и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;
  + 1. осуществление взаимодействия с должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений по Учреждению путем:
* оказания содействия, информационного обмена при проведении в структурном подразделении контрольных мероприятий, внутренних проверок по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* организации проведения в структурном подразделении совместных мероприятий в сфере противодействия коррупции (учеб, конференций, семинаров, консультирования и т.д.);
* незамедлительного информирования о нарушениях работниками подразделения действующего законодательства и локальных правовых актов БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» в сфере противодействия коррупции для принятия решения по существу;
  + 1. обеспечение ознакомления работников структурного подразделения с приказами иными локальными правовыми актами Учреждения по вопросам противодействия коррупции, под подпись, и передачу специалисту по кадрам.
  1. Функциональные обязанности секретаря приёмной главного врача:
     1. Прием (в отсутствие ответственного лица) и последующая передача для регистрации должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении 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 Учреждения или иными лицами;
     2. Обеспечение хранения документов и методических материалов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений: отчеты ответственных исполнителей, протоколы, слайды, пояснения и т.д. (сейф приемной главного врача);
  2. Функциональные обязанности специалиста по кадрам:
     1. Участие в рабочей Комиссии по проведению правовой (антикоррупционной) оценки принимаемых в Учреждении локальных правовых актов, трудовых договоров с работниками, на предмет коррупционных рисков.
     2. Внесение норм антикоррупционного законодательства в трудовые договора и дополнительные соглашения к ним, а так же в должностные инструкции работников.
     3. ознакомление вновь принимаемых работников с действующими в Учреждении нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции под подпись.
     4. направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с ним трудового договора.
  3. Функциональные обязанности заместителя по экономическим вопросам:
     1. направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с последним гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение в Учреждении работы (оказание Учреждению услуги) в течение месяца стоимостью более 100 000,00 (ста тысяч) рублей.

1. Права и ответственность должностных лиц,  
   ответственных за профилактику коррупционных правонарушений
   1. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении имеют право:

* запрашивать и получать от работников Учреждения необходимую информацию и материалы для выполнения функциональных обязанностей, установленных настоящим положением;
* присутствовать на совещаниях, знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающимися их деятельности;
* взаимодействовать с другими подразделениями Учреждения для решения вопросов своей профессиональной деятельности;
* представлять на рассмотрение предложения по вопросам своей деятельности в сфере противодействия коррупции;
* обращаться к руководителю Учреждения за оказанием содействия по вопросам исполнения функциональных обязанностей в соответствии с настоящим положением.
  1. Должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении несут административную и дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.