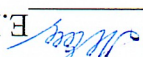


МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБУЗ МО
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ №1»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ГБОУ МО
«Московский областной медицинский
колледж №1»


Е. И. Мельникова

«*24*» *сентября* 20*23* г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ МО «Московский
областной медицинский колледж №1»

С. Р. Бабаян

«*24*» *сентября* 20*23* г.



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Сотрудник, ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственный сотрудник), в ГБОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» (далее – колледж) назначается на должность и освобождается от нее приказом директора колледжа.

1.2. Ответственный сотрудник в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Московской области от 10.04.2009 № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013);
- Приказом министра здравоохранения Московской области «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве здравоохранения Московской области на 2024 год»;
- Уставом колледжа.

II. Должностные обязанности

- 2.1. На ответственного сотрудника возлагаются следующие должностные обязанности:
- 1) организация деятельности комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1»;
 - 2) организация разработки Комплекса плана мероприятий по предупреждению коррупций в ГБОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» и подготовке отчетной документации по его выполнению;
 - 3) организация и непосредственное участие в разработке и внедрении в практическую деятельность колледжа антикоррупционных стандартов;
 - 4) разработка и представление на утверждение директору колледжа проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
 - 5) осуществление контроля за соблюдением работниками антикоррупционной политики колледжа;
 - 7) организация и непосредственное участие в работе по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов, стороной которого являются работники колледжа, а также устранение причин и условий, способствующих его возникновению;
 - 8) обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять директора колледжа, органы прокуратуры Российской Федерации, Московской области и иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - 9) участие в оценке коррупционных рисков, разработка мер по снижению коррупционных рисков в колледже;
 - 10) организация и проведение мероприятий по ежегодной актуализации перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – перечень);
 - 11) обеспечение реализации лицами, занимающими должности, включенные в перечень, обязанности по ежегодному представлению руководителю организации декларации конфликта интересов;
 - 12) организация и проведение мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

13) осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации по вопросам, относящимся к компетенции;

14) осуществление в колледже антикоррупционной пропаганды и просвещения;

15) организация сбора и обобщения информации о состоянии работы по профилактике коррупционных правонарушений, подготовка информационно-справочных и аналитических материалов по вопросам организации профилактики коррупции, а также предложений по повышению эффективности такой работы;

16) оказание работникам колледжа консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации, Московской области о противодействии коррупции;

17) внесение предложений комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБОУ МО «Московский областной медицинский колледж №1» предложений по повышению эффективности работы колледжа по противодействию коррупции;

18) взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

III. Права

3.1. Ответственный сотрудник имеет право:

1) вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;

2) осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений колледжа, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3) вести переписку с третьими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

4) повышать свою профессиональную квалификацию.

IV. Ответственность

4.1. Ответственный сотрудник несет ответственность:

- 1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- 2) за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, а также законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также антикоррупционных стандартов, Этическим кодексом системы здравоохранения Московской области;
- 3) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- 4) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;
- 5) за несоблюдение требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- 6) за предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
- 7) за неправомерное решение;
- 8) за неправомерное поручение.