



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«РЕСПУБЛИКАНСКОЕ БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

ПРИКАЗ

21 февраля 2025 г.

№ 22-ог

Донецк

**О назначении ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в
Государственном бюджетном учреждении
Донецкой Народной Республики
«Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы»**

Во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с целью профилактики и предупреждения коррупционных правонарушений в деятельности Государственного бюджетного учреждения Донецкой Народной Республики «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы»¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДНР «РБСМЭ» - заместителя начальника по безопасности и правовым вопросам – Цыганкова Ивана Сергеевича.
2. Утвердить прилагаемое Положение об ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДНР «РБСМЭ».

¹ Далее – «ГБУ ДНР «РБСМЭ», Учреждение, Бюро».

3. Руководителям структурных подразделений, заведующим отделами, отделениями ГБУ ДНР «РБСМЭ» принять к руководству и ознакомить подчиненных работников с настоящим Приказом под подпись в срок до 26 февраля 2025 г.

4. Секретарю ГБУ ДНР «РБСМЭ» (Федоренко Е.Н.) направить настоящий Приказ во все структурные подразделения, отделы, отделения ГБУ ДНР «РБСМЭ» посредством электронной почты.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник



И.М. Гавриляк

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
учреждения Донецкой Народной Республики
«Республиканское бюро судебно-
медицинской экспертизы»

от 21 02 2025 г. № 22-02

Положение
об ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений
в Государственном бюджетном учреждении
Донецкой Народной Республики
«Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, функции и права лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее-ответственное лицо) в Государственном бюджетном учреждении Донецкой Народной Республики «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее – ГБУ ДНР «РБСМЭ», Учреждение, Бюро).

1.2. Ответственное лицо руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Антикоррупционной политикой Учреждения, Кодексом этики и служебного поведения Учреждения (далее - Кодекс этики), а также настоящим Положением.

1.3. Ответственное лицо при решении возложенных на него задач взаимодействует с начальником Учреждения, Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГБУ ДНР «РБСМЭ», Комиссией по противодействию коррупции ГБУ ДНР «РБСМЭ» (далее - Комиссии), руководителями структурных подразделений Учреждения.

2. Определение ответственного лица

2.1. Решение об определении лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, досрочном прекращении его полномочий, принимает начальник Учреждения.

2.2. Ответственное лицо подчиняется непосредственно начальнику Учреждения.

2.3. При определении ответственного лица учитываются образование и квалификация, а также опыт работы по направлениям деятельности, необходимые для осуществления возложенных на него полномочий.

2.4. Полномочия лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, могут быть возложены на работника Учреждения по совместительству (совмещению).

3. Цели, задачи и функции ответственного лица

3.1. Целью деятельности ответственного лица является обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению).

3.2. Задачами ответственного лица являются:

3.2.1. Координация деятельности по разработке и реализации организационных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением работниками Учреждения плана противодействия коррупции, Плана противодействия коррупции Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики, реализацией Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения.

3.2.2. Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Учреждения (карта коррупционных рисков).

3.2.3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Учреждения.

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

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

3.3. В целях реализации поставленных задач ответственное лицо осуществляет следующие функции:

3.3.1. Обеспечение деятельности Комиссий, в том числе подготовка в части компетенции и направление в установленном порядке материалов для проведения заседаний Комиссий.

3.3.2. Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.3.3. Организация и прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представляемых работниками Учреждения, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, и гражданами, претендующими на замещение этих должностей.

3.3.4. Анализ сведений о доходах, сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей.

3.3.5. Проведение проверок в соответствии с Положением о проверке.

3.3.6. Подготовка для Комиссий мотивированных заключений по

результатам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов или сообщения о несоблюдении работником Кодекса этики и служебного поведения (далее - мотивированное заключение).

3.3.7. Разработка карты коррупционных рисков и проведение мероприятий, направленных на их минимизацию и устранение.

3.3.8. Подготовка проектов локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции.

3.3.9. Разработка предложений по внесению в локальные нормативные акты Учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, положений, касающихся антикоррупционного контроля деятельности.

3.3.10. Обеспечение контроля соблюдения порядка сообщения работниками Учреждения о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.3.11. Осуществление контроля соблюдения организационных процедур и правил, действующих при ведении хозяйственной деятельности в Учреждении, 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 документации и ранее сроков, предусмотренных законодательством.

3.3.12. Проведение по решению начальника ГБУ ДНР «РБСМЭ» в структурных подразделениях проверочных мероприятий внутреннего контроля по вопросам, относящимся к компетенции ответственного лица.

3.3.13. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных в Кодексе этики и служебного поведения.

3.3.14. Организация антикоррупционного просвещения работников, их участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.

3.3.15. Осуществление контроля за соблюдением ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.16. Составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности.

3.3.17. Обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждением, путем размещения и наполнения подраздела

официального сайта Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции.

3.3.18. Организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

3.3.19. Взаимодействие с профильным структурным подразделением Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

3.3.20. Проведение ежегодного мониторинга и анализа мер по предупреждению коррупции, принятых в Учреждении, с последующим представлением доклада ректору о достаточности принятых мер и предложений по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности.

4. Права ответственного лица

4.1. Для решения поставленных задач ответственное лицо наделяется следующими правами:

4.2.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений в рамках подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, и проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей на основании трудового договора, включенных в Перечень должностей, и работниками, замещающими эти должности, и соблюдения ими требований к служебному поведению.

4.2.2. Проводить беседы с работниками Учреждения, получать от них устные и письменные пояснения в ходе подготовки мотивированных заключений, проведения проверочных мероприятий внутреннего контроля, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых работниками, и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению.

4.2.3. Вносить начальнику ГБУ ДНР «РБСМЭ» предложения по применению мер юридической ответственности к работникам Учреждения в случае нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.4. Контролировать исполнение структурными подразделениями Учреждения организационно-распорядительных документов и указаний руководства Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию ответственного лица.

4.2.5. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения, требующих специальной квалификации.

4.2.6. Осуществлять свои функции во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения в виде служебной переписки, переговоров и совещаний, как личным порядком, так и с использованием имеющихся средств связи.

5. Ответственность ответственного лица

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.