

УТВЕРЖДЕН  
 протоколом комиссии по соблюдению требований  
 к служебному поведению работников  
 и урегулированию конфликтов интересов  
 от 29 октября 2021 года № 4

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
 В ФГБУ «ИВ НИИ МИД ИМ. В.Н. ГОРОДКОВА»  
 МИНЗДРАВА РОССИИ НА 2021–2024 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции				
1.1.	Осуществление анализа достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Специалист по кадрам отдела кадров, лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции	Ответственный исполнитель – доклад о результатах ежегодно представлять в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликтов интересов, в течение 30-ти календарных дней с момента истечения сроков предоставления сведений, установленных законодательством	Выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, замещающими в институте должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов (далее – работники). Осуществлять оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.2.	Осуществление проверок соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе в части достоверности и полноты сведений о доходах, а также касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Заместитель директора по лечебной работе; Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Отчет о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в установленные законодательством сроки	Выявлять случаи несоблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также обеспечить принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
1.3.	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при наличии соответствующих оснований	Заместитель директора по лечебной работе	Постоянно	Рассмотреть случаи соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию ими конфликта интересов
2. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности работников подведомственных организаций				
2.1.	Обеспечение участия работников института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Сведения о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в установленные законодательством и Минздравом России сроки	Повысить квалификацию работников института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
2.2.	Участие лиц, впервые поступивших на работу в институт и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Постоянно	Повысить правовую грамотность лиц, впервые поступивших на работу в институт, и создать условия для исключения коррупционных проявлений
2.3.	Участие работников института, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Заместитель директора по юридической и кадровой работе; Заместитель директора по экономической работе - руководитель контрактной службы	Постоянно	Повысить квалификацию работников подведомственных организаций, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
3. Повышение эффективности работы отдела кадров, контрактной службы, бухгалтерии				
3.1.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов.	Начальник отдела кадров	Постоянно	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
3.2.	Мониторинг соблюдения норм законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Заместитель директора по экономической работе - руководитель контрактной службы	Постоянно	Исключить возможность осуществления таких закупок товаров, работ, услуг, которые по своей сути и содержанию противоречат законодательству РФ о противодействии коррупции
3.3.	Ознакомление работников, аспирантов, ординаторов учреждения с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела кадров	Постоянно	Повысить правовую грамотность работников, аспирантов, ординаторов учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства
3.4.	Информирование сотрудников, аспирантов, ординаторов и пациентов учреждения о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов, об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства.	Руководители структурных подразделений, Заместитель директора по юридической и кадровой работе.	Постоянно	Выявлять случаи конфликта интересов в организации, исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции
3.5.	Контроль за хранением и использованием по назначению печатей и штампов организации	Руководители структурных подразделений, Ответственные за хранение и использование печатей и штампов лица	Постоянно	Исключить случаи ненадлежащего хранения печатей и штампов, использование их не по назначению

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
3.6.	Контроль за соблюдением требований законодательства и Положения об оплате труда работников ФГБУ «Ив НИИ М и Д им. В.Н. Городкова» Минздрава России при установлении конкретных баллов выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, в целях распределения стимулирующих выплат за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ.	Руководители структурных подразделений	Ежемесячно	Исключить случаи конфликта интересов при распределении стимулирующих выплат за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ.
3.7.	Организация правового просвещения сотрудников института по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и принятию мер для их устранения)	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Постоянно	Повысить правовую грамотность работников, аспирантов, ординаторов учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства
3.8.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	Начальник отдела кадров, Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Постоянно	Выявить в приказах, распоряжениях, локальных актов учреждения и их проектах коррупционных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
3.9.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Заместитель директора по лечебной работе	Постоянно	Организовать совместную работу в целях правового просвещения работников организации, рассмотрения возможных случаев конфликта интересов
3.10.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, главный бухгалтер	Ежегодно	Выявить случаи конфликта интересов
3.11.	Организация приема и хранения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством.	Специалист по кадрам отдела кадров - лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции	В установленные законодательством РФ сроки	Исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции
4. Проведение мероприятий, направленных на своевременность и полноту размещения информации в сфере противодействия коррупции на официальном сайте института				
4.1.	Организация работы по приведению официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции и локальных актов, изданных в данной сфере	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела информационных технологий	Постоянно	Актуализировать подразделы официальных сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
4.2.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством и размещение указанных сведений на официальном сайте учреждения	Специалист по кадрам отдела кадров - лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, Начальник отдела информационных технологий	Начальник отдела информационных технологий Ежегодно, в установленные законодательством сроки	Исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции

Согласовано:

Директор института



А.И. Малышкина