

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ФГБУ «ИВ НИИ МИД ИМ. В.Н. ГОРОДКОВА»**

МИНЗДРАВА РОССИИ

на 2016 - 2017гг.

(Утвержден приказом директора института № 371-осн от 28.12.2015г.)

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Ознакомление сотрудников, аспирантов, ординаторов учреждения с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Начальник юридического отдела, Начальник отдела кадров, Начальник отдела информационных технологий
2.	Информирование сотрудников, аспирантов, ординаторов и пациентов учреждения о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Начальник юридического отдела
3.	Информирование сотрудников, аспирантов, ординаторов и пациентов учреждения об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Начальник юридического отдела
4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений сотрудников, аспирантов, ординаторов и пациентов учреждения о возникновении конфликта интересов, в том числе о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе
5.	Организация доведения до сведения сотрудников института положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе

6.	Организация правового просвещения сотрудников института по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и принятия мер для их устранения)	Постоянно	Начальник юридического отдела
7.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников института	Постоянно	Начальник отдела кадров
8.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	Постоянно	Начальник юридического отдела
9.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Постоянно	Начальник юридического отдела
10.	Совершенствование процедур осуществления государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства об осуществлении закупок, принятие мер по устранению коррупционных рисков	Ежеквартально	Заместитель директора по экономике и кадрам
11.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Постоянно	Начальник отдела информационных технологий
12.	Обновление на официальном сайте института информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Начальник отдела информационных технологий
13.	Проведение анонимного анкетирования пациентов на предмет выявления коррупционных рисков	Ежеквартально	Заведующая организационно-методического отдела
14.	Обеспечение вскрытия ящиков для жалоб и предложений сотрудников и пациентов института	Еженедельно	Начальник юридического отдела

15.	Обновление информации о возможности обращений граждан с уведомлениями о выявленных коррупционных фактах на информационных стендах	Постоянно	Начальник юридического отдела
16.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	Раз в год	Главный бухгалтер
17.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении процедуры закупок учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	Постоянно	Начальник юридического отдела
18.	Организация приема и хранения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством.	Ежегодно, до 30 апреля	Начальник юридического отдела
19.	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	Ежегодно, в установленные законодательством сроки	Начальник юридического отдела, Начальник отдела информационных технологий