





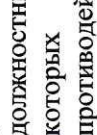
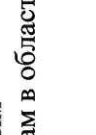
УТВЕРЖДЕН
 протоколом комиссии по соблюдению требований
 к служебному поведению работников
 и урегулированию конфликтов интересов
 от 10.01. 2024 года № 1

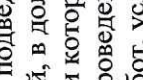


ОТЧЕТ




**О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА 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	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
1. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции					
1.1.	<p>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</p>	<p>Специалист по кадрам отдела кадров, лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции</p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>Выполняется, нарушений выявлено</p> <p style="text-align: right;"></p> <p style="text-align: right;">не</p>

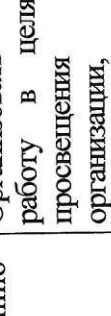

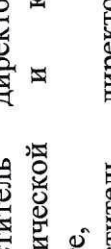
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
1.2.	Осуществление проверок соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе в части достоверности и полноты 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	Выполняется  
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	Выполняется 
2. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также и правовой грамотности работников подведомственных организаций					

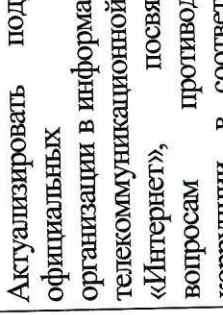
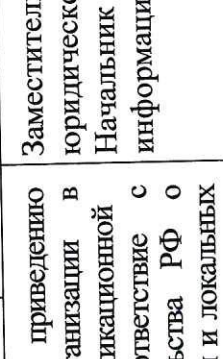
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
2.1.	<p>Обеспечение участия работников института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	<p>Заместитель директора по юридической и кадровой работе</p>	<p>Сведения о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в установленные законодательством и Минздравом России сроки</p>	<p>Повысить квалификацию работников института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции</p>	<p>Выполняется</p> 
2.2.	<p>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</p>	<p>Заместитель директора по юридической и кадровой работе</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Повысить правовую грамотность лиц, впервые поступивших на работу в институт, и создать условия для исключения коррупционных проявлений</p>	<p>Выполняется</p> 

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
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	Выполняется 
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 свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	Начальник отдела кадров	Постоянно	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов	Выполняется 
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	Выполняется 

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения		Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
3.3.	<p>Ознакомление работников учреждений с положениями действующего законодательства и локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Заместитель юридической и кадровой работе, Начальник отдела кадров</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Повысить грамотность аспирантов, ординагоров учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства</p>	<p>Выполняется</p>  	
3.4.	<p>Информирование сотрудников, аспирантов и пациентов учреждений о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов, об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства.</p>	<p>Руководители подразделений, Заместитель юридической и кадровой работе.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Выявлять случаи конфликта интересов в организации, исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Выполняется</p> 	
3.5.	<p>Контроль за хранением и использованием по назначению печатей и штампов организации</p>	<p>Руководители структурных подразделений, Ответственные за хранение и использование печатей и штампов лица</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Исключить случаи хранения ненадлежащего печатей и штампов, использование их не по назначению</p>	<p>Выполняется</p>	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
3.6.	Контроль за соблюдением требований законодательства и Положения об оплате труда работников ФГБУ «ИвНИИ 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 подразделений	Ежемесячно	Исключить случаи конфликта интересов при распределении стимулирующих выплат за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ.	Выполняется
3.7.	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)	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Постоянно	Повысить правовую грамотность работников, аспирантов, ординаторов учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства	Выполняется
3.8.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждений 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	Выполняется

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
3.9.	Обеспечение взаимодействия правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Заместитель с юридической и кадровой работе, Заместитель директора по лечебной работе	Постоянно	Организовать совместную работу в целях правового просвещения работников организации, рассмотрения возможных случаев конфликта интересов	Выполняется 
3.10.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	Заместитель с юридической и кадровой работе, главный бухгалтер	Ежегодно	Выявить случаи конфликта интересов	Выполняется 
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	Выполняется 
4. Проведение мероприятий, направленных на своевременность и полноту размещения информации в сфере противодействия коррупции на официальном сайте института					

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
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 подразделения официальных сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции.	Выполняется 
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 информации Ежегодно, в установленные законодательством сроки	Исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Сведения не публиковались соответствии действующим законодательством РФ 

Согласовано:
Директор института



А.И. Малышкина