

Утвержден
 протоколом комиссии по соблюдению требований
 к служебному поведению работников
 и урегулированию конфликтов интересов
 от 26 декабря 2019 года № 2/2019





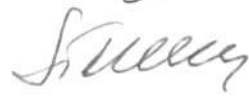

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ
 ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
 В ФГБУ «ИВ НИИ МИД ИМ. В.Н. ГОРОДКОВА»
 МИНЗДРАВА РОССИИ НА 2018-2020 годы
 За 2019 год**

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Цель	Отметка о выполнении, подпись ответственного лица
1.	Осуществление анализа, а также проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции	В течение 30-ти календарных дней с момента истечения сроков предоставления сведений, установленных законодательством	Начальник отдела кадров	Выявить факты нарушения законодательства РФ о противодействии коррупции	Выполняется, нарушений не выявлено <i>мш</i>
2.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе	Рассмотреть вопросы служебного поведения работников и работодателя	Выполняется <i>Юш</i>
3.	Реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение	Постоянно	Заместитель	Организовать работу по неукоснительному соблюдению порядка:	Выполняется, сообщения о

	работниками запретов, ограничений и требований, установленных законодательством о противодействии коррупции		директора по лечебной работе, Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела кадров, Руководители структурных подразделений	- сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачислению средств, вырученных от реализации; - уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.	получении подарка не поступали, уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений не поступали <i>Ан-мур</i> <i>Беллер</i>
4.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно	Заместитель директора по лечебной работе, Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела кадров	Обеспечить в организации исполнение обязанностей, предусмотренных ст. 13.3 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Выполняется <i>Ан-мур</i> <i>Беллер</i>
5.	Проведение мониторинга реализации работниками организации обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и в случае необходимости предпринимать действия по совершенствованию механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Постоянно	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Выявлять случаи нарушения требований по предотвращению (или) урегулированию конфликта интересов и принятия мер по привлечению работников к установленной законодательством РФ о противодействии коррупции ответственности	Выполняется <i>Ан.</i>
6.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных	Постоянно	Начальник отдела кадров	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов	Выполняется <i>Ан</i>

	дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов.				
7.	Обеспечение повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Согласно утвержденному плану	Заместитель директора по юридической и кадровой работе	Повысить квалификацию лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции	Выполняется 
8.	Мониторинг соблюдения норм законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Постоянно	Заместитель директора по экономической работе - руководитель контрактной службы	Исключить возможность осуществления таких закупок товаров, работ, услуг, которые по своей сути и содержанию противоречат законодательству РФ о противодействии коррупции	Выполняется 
9.	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	Постоянно	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела информационных технологий	Актуализировать подразделы официальных сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции.	Выполняется 
10.	Ознакомление работников, аспирантов, ординаторов учреждения с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами учреждения в сфере	Постоянно	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Начальник отдела кадров	Повысить правовую грамотность работников, аспирантов, ординаторов учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства	Выполняется  

	противодействия коррупции				
11.	Информирование сотрудников, аспирантов, ординаторов и пациентов учреждения о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов, об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства.	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Заместитель директора по юридической и кадровой работе.	Выявлять случаи конфликта интересов в организации, исключить случаи нарушения законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Выполняется 
12.	Контроль за хранением и использованием по назначению печатей и штампов организации	Постоянно	Руководители структурных подразделений, Ответственные за хранение и использование печатей и штампов лица	Исключить случаи ненадлежащего хранения печатей и штампов, использование их не по назначению	Выполняется
13.	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.	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений.	Исключить случаи конфликта интересов при распределении стимулирующих выплат за интенсивность, результаты и качество выполняемых работ.	Выполняется
14.	Организация правового	Постоянно		Повысить правовую грамотность	Выполняется

	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.	работников, аспирантов, ординаторов учреждения в целях недопущения нарушения антикоррупционного законодательства	
15.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов	Постоянно	Начальник отдела кадров, Заместитель директора по юридической и кадровой работе.	Выявить в приказах, распоряжениях, локальных актов учреждения и их проектах коррупционных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции	Выполняется  
16.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора по юридической и кадровой работе, Заместитель директора по лечебной работе.	Организовать совместную работу в целях правового просвещения работников организации, рассмотрения возможных случаев конфликта интересов	Выполняется  
17.	Обеспечение вскрытия ящиков для жалоб и предложений сотрудников и пациентов института	Еженедельно	Заместитель директора по юридической и кадровой работе.	Выявить случаи конфликта интересов	Выполняется 
18.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения	Раз в год	Заместитель директора по юридической и кадровой работе,	Выявить случаи конфликта интересов	Выполняется 