

План
ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России
по противодействию коррупции на 2022–2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.	1.1. Обеспечить сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах)	Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В. Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Ежегодно представлять информацию в Департамент управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации (отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений в следующие сроки: не позднее 10 мая года, следующего за отчетным (о предоставлении сведений о доходах работников); 1 июня года, следующего за отчетным (о предоставлении уточненных сведений о доходах)	Выявление случаев неисполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части неисполнения обязанности по предоставлению сведений о доходах.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.2.	Обеспечивать размещение сведений о доходах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Заместитель директора по информационным технологиям Смирнов В.И. Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Ежегодно в течении 14 рабочих дней после 30 апреля и 14 рабочих дней после 31 мая в случае представления работниками организации уточненных сведений о доходах	Исключить возможность размещения сведений о доходах.
1.3	Проводить анализ сведений о доходах на предмет достоверности и полноты, а также соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В. Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Ежегодно представлять информацию в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок до 1 сентября	Выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, замещающими должности, связанные с исполнением антикоррупционных стандартов. Осуществлять оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений
1.4	Направлять информацию о мероприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе не предусмотренных планом в Департамент управления делами и кадров Минздрава России	Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В. Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок до 30 декабря 2022 г. до 30 декабря 2023 г. до 30 декабря 2024 г.	Выявить случаи несоблюдения работниками законодательства РФ, а также не реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1.6	Направлять информацию о результатах проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, проводимых органами прокуратуры Российской Федерации, а также о проведении до следственных проверок либо возбуждения уголовных дел коррупционной направленности в отношении работников Центра	Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок до 30 декабря 2022 г. до 30 декабря 2023 г. до 30 декабря 2024 г.	Выявить случаи несоблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также обеспечить принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
2. Мониторинг выполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции				
2.1	Проводить мониторинг выполнения работниками Центра обязанности уведомлять о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В	Ежегодно направлять сведения в Департамент управления делами и кадров Минздрава России информацию в срок: -не позднее 25 декабря	Выявление случаев нарушения работниками Центра обязанности уведомлять о личной заинтересованности, а также принять меры по урегулированию конфликта интересов
3. Мониторинг выполнения возложенных на центр функций по профилактике коррупционных правонарушений и иных правонарушений				
3.1	Приводить официальный сайт ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере	Заместитель директора по информационным технологиям Смирнов В.И. Ответственный за работу по противодействию коррупции Нежинский О.В	Один раз в полугодие 20 января и 20 июля	Актуализация подраздела официального сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции
4. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности работников подведомственных организаций				

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
4.1.	Обеспечение участия работников, 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	Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад о результатах проведенной работы представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок: -до 30 декабря 2022 г. - до 30 декабря 2023 г. - до 01 октября 2024 г.	Повысить квалификацию работников в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
4.2.	Обеспечивать участие лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад о результатах проведенной работы представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок: -до 30 декабря 2022 г. - до 30 декабря 2023 г. - до 01 октября 2024 г.	Повысить правовую грамотность лиц, впервые поступивших на работу и создать условия для исключения коррупционных проявлений
4.3.	Обеспечивать участие работников, 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	Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад о результатах проведенной работы представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок: -до 30 декабря 2022 г. - до 30 декабря 2023 г. - до 01 октября 2024 г.	Повысить квалификацию работников в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

5. Мероприятия по выявлению коррупционных проявлений в среде профессорско-преподавательского состава, а также обучающихся. Воспитательная и профилактическая работа

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
5.1	Ознакомление обучающихся (ординаторов, аспирантов) с Уставом, Правилами внутреннего распорядка, другими локальными нормативно-правовыми актами организации.	Руководитель Института подготовки медицинских кадров	ежегодно	