



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России)

119991, Москва  
Ломоносовский проспект, д.2, стр.1  
ИНН 7736182930  
КПП 773601001

Телефон: 8 499 134-30-83  
Факс: 8 499 134-04-88  
e-mail: info@nczd.ru  
www.nczd.ru

## П Р И К А З

27.07.2022 г.

№ 22-98/1/АХ

Об утверждении плана ФГАУ «НМИЦ здоровья детей»  
Минздрава России по противодействию коррупции  
На 2022-2024 годы

В целях организации исполнения ФЗ от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии с пунктом 2 Указа Президента РФ от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» и пунктом 2 приказа Министерства здравоохранения РФ от 23.06.2022 г. №439 «Об утверждении Плана Министерства здравоохранения РФ по противодействию коррупции на 2022-2024 годы»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России от 09.10.2021г. №21-120/1/АХ «Об утверждении плана ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России по противодействию коррупции на 2021-2024 годы».
2. С 27.07.2022 г. утвердить План ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России по противодействию коррупции на 2022-2024г. (далее-План) согласно приложению №1.
3. Заместителю директора по информационным технологиям Смирнову В.И. разместить утвержденный План по противодействию коррупции на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Учреждения.
4. Ответственным исполнителям обеспечить реализацию мероприятий, установленных пунктами настоящего Плана.
5. Исполняющему обязанности начальника отдела делопроизводства службы по управлению персоналом Помпаевой Д. В. довести настоящий приказ до сведения упомянутых в нем работников под подпись.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы по управлению персоналом Т.В. Широкову.

Директор

А.П. Фисенко

**План**  
**ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России**  
**по противодействию коррупции на 2022–2024 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.	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 предоставлять 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 корректировки размещенных 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 предоставлять 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 проверок 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 <b>25 декабря</b>	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 про профилактике коррупционных правонарушений и иных правонарушений				
3.1	Приводить официальный сайт ФГАУ «НМИЦ здоровья детей» Минздрава России в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» в соответствие 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 мероприятиях по 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 проделанной работы представит 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 наблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Руководитель службы по управлению персоналом Т.В.Широкова	Направлять доклад о результатах проделанной работы представит 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 проделанной работы представит 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	