ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ИНФЕКЦИОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №2

ПРИКАЗ

25.12.2024г. 435

Об утверждении Плана противодействия коррупции ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ на 2025-2030гг.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», а также в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ на 2024-2030 годы» (приложение №1, далее – План).

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить исполнение и реализацию мероприятий Плана в установленные сроки.

3. Заместителю главного врача по КЭР Писчасову С.В. обеспечить своевременные доклады по выполненным мероприятиям в Департамент здравоохранения города Москвы.

4. Начальнику отдела информационных технологий Михайлюкову А.С. в трехдневный срок с даты подписания приказа разместить План на официальном сайте ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ.

5. Заведующей канцелярией Костюшиной Н.Ю.:

5.1. Ознакомить указанных лиц, заместителей главного врача и руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись.

5.2. Копию листа ознакомления предоставить начальнику отдела кадров Трушиной Е.В.

5.3. Разместить настоящий приказ в локальной сети Учреждения.

6. Приказ ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ от 30.12.2022 №428 «О мерах по противодействию коррупции» считать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по КЭР Писчасова С.В., начальника отдел кадров Трушину Е.В.

Главный врач **С.В. Краснова**

Визы:
Заместитель главного врача
по клинико-экспертной работе С.В. Писчасов

начальник отдела кадров Е.В. Трушина

Приложение №1
к приказу ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ
от 25.12.24г. № 435

План противодействия коррупции
ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ на 2025 -2030 годы

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1. Организационно-правовые мероприятия противодействия коррупции в деятельности ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ				
1.1	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ	Заместитель главного врача по КЭР, начальник отдела кадров	Ежеквартально, (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Анализ основных проблем и направлений работы по борьбе с коррупцией в сфере деятельности Учреждения. Подведение итогов реализации антикоррупционных мероприятий. Утверждение планов мероприятий.
1.2	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных нормативных актов учреждения в соответствие с федеральным законодательством и законодательством города Москвы	Начальник отдела кадров, Руководитель юридической службы	По мере изменения законодательства	Проекты изменений в локальные нормативные акты ГБУЗ ИКБ №2 ДЗМ

1.3.	Организация незамедлительного направления в Департамент здравоохранения города Москвы информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами по указанным фактам, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении.	Заместитель главного врача по КЭР, Руководитель юридической службы	Незамедлительно при возникновении соответствующего события	Письмо в Департамент здравоохранения города Москвы
1.4	Подготовка материалов и предложений по противодействию коррупции в Департамент здравоохранения города Москвы	Заместитель главного врача по КЭР, Начальник отдела кадров, Руководитель юридической службы	По запросам ДЗМ, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год	Информационные материалы, письмо в ДЗМ
1.5	Совершенствование методов выявления, пресечения и профилактики конфликта интересов, коррупционных рисков.	Заместитель главного врача по КЭР, Начальник отдела кадров, Заместитель главного врача по экономическим вопросам, Главный бухгалтер, Руководитель юридической службы	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, во избежание латентного характера коррупционных нарушений. Определение по результатам оценки перечня потенциально опасных точек в деятельности Учреждения и функций, при выполнении которых наиболее

				вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений. Утверждение плана минимизации коррупционных рисков
1.6	Оценка коррупционных рисков. Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков по оценке коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.	Заместитель главного врача по КЭР, Начальник отдела кадров, Заместитель главного врача по экономическим вопросам, Главный бухгалтер, руководитель юридической службы	срок – ежегодно не позднее 20 декабря текущего года);	Определение по результатам оценки перечня потенциально опасных точек в деятельности Учреждения и функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений. Утверждение плана минимизации коррупционных рисков.
1.7	Организация проведения внутренних служебных проверок в учреждении	Заместитель главного врача по КЭР, начальник отдела кадров, руководитель юридической службы	Ежегодно согласно плану проверок внутреннего контроля качества	Акт внутренней проверки
1.8	Рассмотрение обращений граждан и организаций содержащих сведения о возможных проявления коррупции в Учреждении	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам,	По мере поступления	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования и минимизации латентности преступлений коррупционной направленности

		главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза		Исполнение требований ст. 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Укрепление доверия граждан к деятельности ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.
1.9	Анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в Учреждении в том числе поступающих на сайт Учреждения, а также по телефону. Своевременное их рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции и принятие оперативных мер профилактического характера по предоставленной информации и указанным фактам	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер,	Ежегодно, не позднее 12 января текущего года	Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Повышение репутации учреждения в социальных сетях. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.

		начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза		
2. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения				
2.1	Взаимодействие с правоохранительными органами	Главный врач, Заместитель главного врача по КЭР, Руководитель юридической службы	В течение года по результатам поступления информации	Оказание содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
2.2	Ежегодный анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами в целях выявления и предотвращения коррупционных правонарушений	Главный врач, Заместитель главного врача по КЭР, Руководитель юридической службы	Ежегодно, аналитическая справка не позднее 20 декабря отчетного года	Внедрение всех форм сотрудничества: -сообщение о случаях; -оказание содействия при проведении инспекционной проверки; -оказание содействия при проведении мероприятий по пресечению и расследованию преступления коррупционной направленности; -не допускать вмешательства при выполнении проверяющим органом своих должностных обязанностей;

				-предоставление ответов на запросы; -сохранение документов в полном объеме до срока их уничтожения. Проведение круглого стала
2.3	Обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных	Лица ответственные за организацию обработки персональных данных и защиту персональных данных, руководители структурных подразделений	Постоянно, внесение изменений по необходимости	Наличие локальных нормативных актов по организации обработки персональных данных и защите персональных данных.
2.4.	Принятие мер, направленных на устранение условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, связанных с выдачей за вознаграждение документов о временной нетрудоспособности, справок и т.п., злоупотребления должностными полномочиями.	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Мониторинг обоснованности выдачи документов о временной нетрудоспособности, справок и т.п, Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Повышение репутации учреждения в социальных сетях. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений, связан
2.5.	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции среди сотрудников вверенных подразделений	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Мониторинг, анализ и контроль деятельности подчиненных работников, Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Повышение репутации учреждения в социальных сетях.

				Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений.
2.6	Проведение разъяснительной работы с гражданами (пациентами и их родственниками) по вопросам предупреждения и выявления коррупционных правонарушений	Руководители структурных подразделений	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Протокол производственного совещания на тему предупреждения и выявления коррупционных правонарушений. Повышение репутации учреждения в социальных сетях. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере государственных закупок и финансово-хозяйственной деятельности				
3.1	Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Постоянно (согласно плана внутреннего финансового контроля)	Акты внутренних проверок. результаты инвентаризации - выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета (ранее - определение не формулировалось);
3.2.	Контроль за получением, учётом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием	Главный бухгалтер, Руководители структурных подразделений	Ежегодно (согласно графика)	Выявленные при контроле и инвентаризации расхождения между фактическим наличием

	бюджетных средств. Проведение инвентаризации			объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
3.3	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, Руководитель контрактной службы	Постоянно, согласно Плана-графика закупок	Установление обоснованной НМЦК при размещении государственных заказов.
3.4	Усиление контроля за исполнением заключенных контрактов, оптимизация претензионо-исковой работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по государственным контрактам.	Ответственные лица за контроль исполнения контрактов, Руководитель юридической службы	Постоянно	Своевременное и обоснованное составление актов приемки работ /услуг. Претензионно-исковая работа.
4. **Совершенствование работы в области кадровой политики в целях противодействия коррупции;**				
4.1.	Предоставление руководителем учреждения в Департамент здравоохранения города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (срок до 30 апреля года, следующего за отчетным);	Главный врач	Ежегодно до 30 апреля	Представление руководителем учреждения сведений.

4.2.	Обеспечение конкурентного подбора персонала на вакантные должности с использованием специальных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление заявок в Центр занятости населения города Москвы «Моя работа», размещение информации на сайте Учреждения (срок - ежегодно по мере необходимости);	Начальник отдела кадров	Ежегодно (по мере необходимости)	Конкурентный, обоснованный подбор персонала на вакантные должности. Совершенствование системы подбора кадров, снижение коррупционных рисков при заполнении вакантных должностей. Подбор кандидатов с высоким уровнем профессионализма
4.3	Осуществлять прием и перевод работников на руководящие должности в строгом соответствии с квалификацией, с учетом безупречного и эффективного исполнения своих должностных обязанностей.	Начальник отдела кадров	Постоянно (по мере необходимости)	Соответствие приказов о приеме/переводе действующему штатному расписанию, при необходимости наличие согласования Департамента здравоохранения города Москвы. Исключение возможности возникновения конфликта интересов. Подбор кандидатов с высоким уровнем профессионализма Исключение случаев протекционизма, фаворитизма, непотизма при подборе и расстановке кадров и иного злоупотребления служебным положением работниками.

4.4	Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с предупреждением коррупции (Антикоррупционная оговорка);	Начальник отдела кадров	Постоянно (на этапе приема на работу)	Наличие в трудовых договорах антикоррупционной оговорки. Знание работниками законодательства о против коррупции и конфликта интересов
4.5	Проверка отсутствия лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью, дисквалификации) для материально-ответственных лиц и лиц, претендующих на должности, связанные с участием в распоряжении материальными ценностями	Начальник отдела кадров	Постоянно (на этапе приема на работу)	Соответствие документов кандидата квалификационным требованиям, при необходимости наличие согласования Департамента здравоохранения города Москвы
4.6.	Проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях	Начальник отдела кадров	Постоянно (на этапе приема на работу)	Соответствие документов необходимым требованиям
4.7	Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений (регистрация обращений (уведомлений) в журнале	Все работники	Постоянно (при необходимости)	Наличие журнала учета обращений (уведомлений) работников
4.8	Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или возможности	Все работники	Постоянно (по мере необходимости)	Наличие журнала учета обращений (уведомлений) работников

	его возникновения, а также порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.			
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
5.1	Ежеквартальное индивидуальное консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, Кодекса этики и антикоррупционного поведения, исполнения должностных обязанностей;	Руководитель юридической службы,	Постоянно (при обращении)	Наличие журнала учета обращений (консультаций) работников
5.2	Ознакомление под роспись работников Учреждения с локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта;	Начальник отдела кадров	Постоянно (по мере издания локальных нормативных актов)	Наличие листов ознакомления

5.3	Ежегодное проведение мероприятий профилактического характера, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	Заместитель главного врача по КЭР, Начальник отдела по связям с общественностью	Ежегодно, 9 декабря	Проведение мероприятий профилактического характера, способствование формированию у граждан нетерпимого отношения к коррупции
5.4	Ежегодное направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.	Начальник отдела кадров	Ежегодно (согласно графика)	Наличие графика обучающих мероприятий: - дополнительное профессиональное образование; - семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на ускоренное приобретение новых знаний и умений; - конференции, круглые столы, стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий публичного (административного) управления, обмен опытом; - образовательные курсы, доступ к которым предоставляется в дистанционной форме, в том числе с использованием информационных систем
6. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения				
6.1	Подготовка и размещение информации ее на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Главный инженер, Начальник отдела информационных технологий Начальник отдела кадров Начальник отдела по связям с общественностью	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Размещение информации на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»

6.2	Освещение направлений деятельности учреждения в СМИ, на официальном сайте учреждения, в публикациях информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Начальник отдела по связям с общественностью	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Размещение информации на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»
7. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов				
7.1	Организация систематической работы по оценке коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, во избежание латентного характера коррупционных нарушений.	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза Руководители структурных подразделений	Ежегодно (не позднее 20 декабря)	Определение по результатам оценки перечня потенциально опасных точек в деятельности Учреждения и функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции, Аналитические справки руководителей структурных подразделений

7.2.	Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза	Ежегодно, (не позднее 12 января года, следующего за отчетным);	Составление отчета противодействия коррупции Учреждения, анализ результатов. Размещение его на сайте Учреждения
7.3	Ежеквартальный анализ функционирования «телефона доверия», «горячей линии» и приема электронных сообщений (обращений граждан) по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт,	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования и минимизации латентности преступлений коррупционной направленности Укрепление доверия граждан к деятельности ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от

		главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза		возможных негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.
7.4	Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по медицинской части руководитель МГЦ СПИД, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный инженер, главная медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза	Ежегодно (не позднее 12 января года, следующего за отчетным)	Определение по результатам отчета потенциально опасных точек в деятельности Учреждения и функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений. Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции

Визы:
Заместитель главного врача по КЭР С.В. Писчасов

Начальник отдела кадров Е.В. Трушина