

Отчет о состоянии работы по противодействию коррупции
государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Инфекционная клиническая больница №2
Департамента здравоохранения города Москвы» в 1 полугодии 2026 года

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Выполнение, сроки выполнения
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, 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	Ежеквартально, (март, июнь, сентябрь, декабрь)	В марте и июне 2026 года по итогам квартала проведены заседания комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ ИКБ № 2 ДЗМ. Проведен анализ основных проблем и направлений работы по борьбе с коррупцией в сфере деятельности Учреждения. Подведены итоги реализации антикоррупционных мероприятий.

		юридической службы, председатель профсоюза		
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	Подготовлены 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	В связи с отсутствием событий коррупционных правонарушений письма в ДЗМ не направлялись
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	проекты предложений в разработке
1.5	Совершенствование методов выявления, пресечения и	Заместитель главного врача по КЭР,	Ежеквартально (март, июнь,	Проводится анализ причин и условий, способствующих совершению

	профилактики конфликта интересов, коррупционных рисков.	Начальник отдела кадров, Заместитель главного врача по экономическим вопросам, Главный бухгалтер, Руководитель юридической службы	сентябрь, декабрь)	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);	Проводится оценка и составляется перечень 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	Внутренние проверки проводятся согласно плану
1.8	Рассмотрение обращений граждан и организаций содержащих сведения о возможных проявления коррупции в	Заместитель главного врача по КЭР, заместитель главного	По мере поступления	Обращения граждан содержащих сведения о возможных проявления коррупции в Учреждении в отчетном

	Учреждении	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		периоде не поступали
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	Ежегодно, не позднее 12 января текущего года	Обращения граждан содержащих сведения о возможных проявления коррупции в Учреждении в отчетном периоде не поступали

		медсестра, заместитель заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, 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	Готовность оказать содействие 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	Сбор материала для проведения анализа
2.3	Обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных	Лица ответственные за организацию обработки персональных данных и защиту персональных данных, руководители	Постоянно, внесение изменений по необходимости	Наличие актуальных локальных нормативных актов по организации обработки персональных данных и защите персональных данных.

		структурных подразделений		
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. Проводится постоянно.
2.5.	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции среди сотрудников вверенных подразделений	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Руководителями структурных подразделений проведены собрания внутри отделений, на тему: «Мы против коррупции в здравоохранении», сотрудники были ознакомлены с антикоррупционной политикой учреждения, ознакомлены с нормативными документами и методическими материалами по противодействию коррупции. Проработаны типовые ситуации конфликта интересов, разъяснен порядок и формы уведомления руководителя и правоохранительные органы о фактах склонения их к совершению коррупционных

				правонарушений, о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками и разъяснен перечень сведений, содержащийся в таких уведомлениях, а также механизмы «обратной связи» .
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)	При каждой беседе с пациентами и их родственниками разъясняются вопросы недопустимости проявления коррупционных правонарушений.
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)	Согласно плана внутреннего финансового контроля проводятся внутренние проверки. Результаты анализируются на предмет наличия расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
3.2.	Контроль за получением, учётом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации	Главный бухгалтер, Руководители структурных подразделений	Ежегодно (согласно графика)	Согласно плана внутреннего финансового контроля проводятся внутренние проверки. Результаты анализируются на предмет наличия расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
3.3	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного	Заместитель главного врача по экономическим вопросам,	Постоянно, согласно Плана-графика закупок	Установление обоснованной НМЦК при размещении государственных заказов. Постоянно проводится.

	определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов.	Руководитель контрактной службы		
3.4	Усиление контроля за исполнением заключенных контрактов, оптимизация претензионно-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. Ведется постоянно.
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	Предоставлено своевременно нарочным в ДЗМ до 30 апреля 2026 г.

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)	В отчетном периоде постоянно ведется конкурентный, обоснованный подбор персонала на вакантные должности. Подбор кандидатов реализуется 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)	В отчетном периоде приказы о приеме/переводе соответствуют действующему штатному расписанию, при необходимости проводится согласование с Департаментом здравоохранения города Москвы. Исключена возможность возникновения конфликта интересов. Подбор кандидатов с высоким уровнем профессионализма. Исключение случаев протекционизма, фаворитизма, nepoтизма при подборе и расстановке кадров и иного злоупотребления служебным положением работниками.
4.4	Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей,	Начальник отдела кадров	Постоянно (на этапе приема на работу)	Наличие в трудовых договорах антикоррупционной оговорки. Знание работниками законодательства о

	связанных с предупреждением коррупции (Антикоррупционная оговорка);			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 его возникновения,	Все работники	Постоянно (по мере необходимости)	Наличие журнала учета обращений (уведомлений) работников

	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	Планируется 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)	Обучение запланировано с 20 июля по 07 августа 2026 г.
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)	Размещена информация 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)	Размещена информация 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)	запланировано на декабрь 2026 г
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	Ежегодно, (не позднее 12 января года, следующего за отчетным);	Составление отчета противодействия коррупции Учреждения, анализ результатов. Размещение его на сайте Учреждения. запланировано на декабрь 2026г.

		заведующего аптекой-фармацевт, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза		
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, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководитель контрактной службы, руководитель юридической службы, председатель профсоюза	Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь)	обращения граждан по вопросам противодействия коррупции в отчетном периоде на поступали.

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)	запланировано на декабрь 2026г.
-----	---	--	--	---------------------------------