

Приложение  
УТВЕРЖДЕН приказом  
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова»  
Минздрава России  
от 29 октября 2021 № 224

План  
ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России  
по противодействию коррупции на 2021-2024 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.	Осуществление анализа достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее сведения о доходах), представляемых работниками Центра в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых влечет за собой предоставление сведений о доходах, на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и работы с персоналом, специалист по кадрам отдела кадров ФЦМК	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, замещающими в Центре должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов (далее – работники). Осуществлять оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений

1.2.	Осуществление проверок соблюдения работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе в части достоверности и полноты сведений о доходах, а также касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Начальник отдела кадров и работы с персоналом, ведущий юрист-консульт юридического отдела ФЦМК	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Выявлять случаи несоблюдения работниками Центра законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также обеспечить принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
1.3.	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при наличии соответствующих оснований	Начальник административного управления, первый заместитель директора ФЦМК	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Рассматривать случаи соблюдения требований к служебному поведению работников Центра и урегулированию ими конфликта интересов
2. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности работников Центра				
2.1.	Обеспечение участия работников Центра, 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	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Повысить квалификацию работников Центра, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

2.2.	Участие лиц, впервые поступивших на работу в Центр и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Повысить правовую грамотность лиц, впервые поступивших на работу в Центр, и создать условия для исключения коррупционных проявлений
2.3.	Участие работников подведомственных организаций, 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	Заместитель генерального директора-руководитель контрактной службы, первый заместитель директора ФЦМК	«Ответственный исполнитель» – доклад о результатах ежегодно представлять в Минздрав России в срок до 31 декабря	Повысить квалификацию работников подведомственных организаций, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
3. Дополнительные мероприятия				
3.1.	Организация мероприятий по исполнению Центром требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон)	Начальник отдела кадров и работы с персоналом, ведущий юрист-консультant юридического отдела ФЦМК	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить исполнение сотрудниками Центра комплекса мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Закона, принятые в Центре

3.2.	Обеспечение контроля исполнения приказа Центра от 09.06.2016 № 110 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России»	Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров и работы с персоналом, начальник общего отдела ФЦМК	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить соблюдение законодательства о необходимости уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, рассмотрение уведомлений, формирование нетерпимого отношения работников Центра к коррупционным проявлениям
3.3.	Обеспечение контроля исполнения приказа Центра от 03.02.2015 № 026 «Об утверждении положения о порядке сообщения сотрудниками Центра о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»	Руководители структурных подразделений, первый заместитель директора ФЦМК, начальник отдела кадров и работы с персоналом	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить неукоснительное соблюдение порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации
3.4.	Обеспечение функционирования Комиссии ФГБУ «НМХЦ им. Н.И. Пирогова» Минздрава России (далее Центра) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Начальник административного управления, первый заместитель директора ФЦМК	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Рассмотреть вопросы служебного поведения работников Центра, обеспечивать соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществлять меры по профилактике коррупционных правонарушений
3.5.	Организация приема сведений о доходах, представляемых работниками Центра в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых влечет за собой предоставление сведений о доходах	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечить своевременное предоставление работниками Центра сведений о доходах

3.6.	Опубликование сведений о доходах работников Центра на официальном сайте	Начальник административного управления	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Обеспечить доступность и открытость информации по противодействию коррупции в Центре
3.7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по обеспечению соблюдения работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Начальник административного управления, первый заместитель директора ФЦМК	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Своевременно доводить до сведения работников положения антикоррупционного законодательства Российской Федерации путем проведения семинаров (в том числе по вопросам представления сведений о доходах), иных мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, размещения соответствующей информации на официальном сайте Центра
3.8.	Ведение работы по повышению эффективности кадровой работы в части контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах работников об их родственниках, свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов
3.9.	Ознакомление работников, при приеме на работу в Центр, с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе с порядком предоставления сведений о доходах, представляемых работниками Центра в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых влечет за собой предоставление сведений о доходах	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	При приеме работников на работу, по мере принятия локальных нормативных актов	Своевременно доводить до сведения работников положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, обеспечение своевременного предоставления работниками Центра достоверных сведений о доходах

3.10.	Проведение правовой оценки проектов локальных нормативно-правовых актов Центра	Начальник юридического отдела	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Своевременно актуализировать приказы Центра в сфере антикоррупционного законодательства
3.11.	Использование при осуществлении работы по профилактике коррупции информационных ресурсов надзорных, правоохранительных, контролирующих органов и официального сайта Министерства здравоохранения Российской Федерации, обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции	Начальник административного управления, начальник юридического отдела	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Своевременно проводить мониторинг изменений законодательства по противодействию коррупции
3.12.	Обеспечение возможности взаимодействия с гражданами посредством компьютерных технологий в режиме онлайн	заместитель генерального директора по информационным технологиям	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить доступность для граждан системы информирования о фактах нарушения законодательства по противодействию коррупции
3.13.	Обеспечение открытости мер по противодействию коррупции, контроль актуальности информации, размещенной на официальном сайте Центра в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции	Начальник административного управления	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Организовать размещение и наполнение подразделов официальных сайтов, посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями законодательства
3.14.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	Заместитель генерального директора по строительству, эксплуатации и безопасности	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить доступность для граждан системы информирования о фактах нарушения законодательства по противодействию коррупции

3.15.	Обработка обращений, поступающих на «телефон доверия» и посредством компьютерных технологий в режиме онлайн по вопросам противодействия коррупции и подготовка проектов решений	Начальник отдела кадров и работы с персоналом	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Обеспечить принятие мер по выявленным фактам нарушения законодательства по противодействию коррупции
3.16.	Проведение в Институте усовершенствования врачей (далее ИУВ) Центра комплекса просветительских мероприятий по разъяснению норм законодательства о противодействии коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений и преступлений	Ректор ИУВ	Постоянно, в течение 2021-2024 гг.	Принять меры по созданию условий для повышения уровня правосознания молодежи и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей

И.В. Литовченко

20-18



Directum RX – 4322