

Приложение №1  
к приказу  
ГБУЗ "ДС №23 ДЗМ"  
от «24» 12 2024 г. № 166/1

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУЗ "ДС №23 ДЗМ"  
В.В. Мешков  
" 24 " декабря 2024 г.



**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в ГБУЗ «ДС № 23 ДЗМ»  
на 2025 - 2030 годы**

---

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
<b>1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность ГБУЗ «ДС №23 ДЗМ»</b>					
1.1	Организация заседаний постоянно действующей комиссии по противодействию коррупции (далее комиссия по ПК)	Председатель комиссии	Ежегодно, по мере поступления обращений	Протокол заседания комиссии	Не требуется
1.2	Своевременное принятие и актуализация локальных правовых актов в сфере профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Председатель комиссии, члены комиссии	в течении 30 дней с момента внесения изменений в нормативно-правовую базу	Постоянное соответствие локальных нормативных актов требованиям законодательства	Не требуются
<b>2. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>					
2.1	Мониторинг случаев возможного безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения.	Председатель комиссии, члены комиссии	постоянно	Отсутствие фактов нарушения	Не требуется

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
<b>3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>					
3.1	Ежеквартальное индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, Кодекса этики и антикоррупционного поведения, исполнения должностных обязанностей (срок – ежеквартально).	Члены комиссии	1-10 января, 1-10 апреля, 1-10 июля, 1-10 октября	Повышение уровня информирования работников учреждения	Не требуется
<b>4. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики</b>					
4.1	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, организации, предприятии (далее – Учреждение).	Председатель комиссии	В течении суток с момента получения информации	Отработка взаимодействия с ДЗМ	Не требуется
4.2	Ежегодное 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	15 апреля, ежегодно	Выполнение требований законодательства	Не требуется

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
4.3	Ежегодное составление плана работы комиссии по противодействию коррупции и рассмотрение на заседании комиссии результатов осуществления и реализации мероприятий Плана противодействия коррупции (срок ежегодно).	Председатель комиссии, члены комиссии	1-10 января, ежегодно	Осуществление реального планирования деятельности	Не требуется

**5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности, мониторинг коррупционных рисков и их устранение**

5.1	Осуществление мониторинга публикаций открытых источников информации информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе СМИ, социальных сетей, блогосферы и web-форумов, о признаках коррупционных правонарушений или фактах коррупционной направленности, с целью выявления коррупционных проявлений в Учреждении, а также принятие необходимых мер реагирования по результатам мониторинга в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (срок – ежемесячно).	члены комиссии	1 число каждого месяца	обеспечение возможности оперативного реагирования	Не требуется
-----	---	----------------	------------------------	---	--------------

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
<b>6. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений</b>					
6.1	Осуществление контроля за деятельностью работников Учреждения в рамках недопущения обстоятельств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных ст. 159 Уголовного кодекса (мошенничество).	Председатель комиссии, члены комиссии	постоянно	профилактика преступлений	Не требуется
<b>7. Совершенствование работы в области кадровой политики в целях противодействия коррупции</b>					
7.1	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).	Старший специалист по кадрам	Постоянно, по мере необходимости	Создание конкуренции на внутреннем рынке труда	Требуется оплата платформ по подбору персонала

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
7.2	Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с предупреждением коррупции (Антикоррупционная оговорка).	старший специалист по кадрам	При приеме на работу	повышение бдительности сотрудников	Не требуется
7.3	Проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях.	Старший специалист по кадрам	При приеме на работу	Фактическая проверка данных соискателей	Не требуется
<b>8. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>					
8.1	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	Старший специалист по кадрам	При приеме на работу	Ознакомление	Не требуется

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
8.2	<p>Обеспечение комплекса организационных и разъяснительных мероприятий по исполнению работниками Учреждения правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и соблюдения элементов корпоративной культуры. Доведение до сотрудников Учреждения информации о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки</p>	<p>Председатель комиссии, члены комиссии</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Повышение компетентности работников</p>	
<p><b>9. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b></p>					
9.1	<p>Ежегодное направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции. Обучение может включать в себя</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образовательные курсы, доступ к которым предоставляется в дистанционной форме, в том числе с использованием информационных систем;</li> <li>- семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на ускоренное приобретение новых знаний и умений</li> </ul>	<p>Старший специалист по кадрам</p>	<p>10 января, ежегодно</p>	<p>составление графика учебных мероприятий на год</p>	<p>Не требуется</p>

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
<b>10. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>					
10.1	Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения (ежегодно, не позднее 12 января года, следующего за отчетным);	Председатель комиссии, члены комиссии	С 01.12 - по 11.12.	Предоставление отчета по выполнению плана за предыдущий год.	Не требуется
<b>11. Минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных и иных действий</b>					
11.1	Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, а также порядка урегулирования выявленного конфликта интересов (срок – постоянно, наличие журнала учета);	Председатель комиссии, члены комиссии	постоянно	Журнал приема заявлений в свободном доступе	Не требуется
<b>12. Контроль за сохранностью и использованию по назначению (целевым использованием) собственности учреждения</b>					
12.1	Контроль за получением, учётом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации (ежегодно)	Ведущий экономист	инвентаризация с 1-15 сентября, ежегодно	Инвентаризационные ведомости	Не требуется
12.2	Обеспечение безопасного хранения и обработки персональных данных в Учреждении;	Старший специалист по кадрам	постоянно	выявление фактов нарушения	Не требуется



№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
<b>13. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения, организации, предприятия</b>					
13.1	Реализация мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;	Специалист по закупкам	постоянно	Повышение доверия к учреждению	Не требуется
13.2	Освещение направлений деятельности учреждения в СМИ, на официальном сайте учреждения, в публикациях информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Оператор ЭВМ	При изменение действующих нормативно правовых актов	Повышение доверия к учреждению	Не требуется
13.3	Размещение и своевременная актуализация на официальном сайте Учреждения в подразделе «Противодействие коррупции» информации, нормативных правовых и иных актов Российской Федерации и города Москвы, локальных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции, методических материалов, формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения, отчетов, обзоров, статистической информации (срок- ежемесячно)	Оператор ЭВМ	При изменение действующих нормативно правовых актов	Повышение доверия к учреждению	Не требуется