

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГАУЗ «СП № 5 ДЗМ»

З.М. Абаев
З.М. Абаев

25.12.2024г.



План

противодействия коррупции в Государственном автономном учреждении здравоохранения города Москвы «Стоматологическая поликлиника № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» на 2025-2030 годы

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости)
1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность ГАУЗ «СП № 5 ДЗМ»					
1.1.	Своевременное принятие и актуализация локальных правовых актов в сфере профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Главный врач	Постоянно, по мере изменения законодательства	Приказ о принятии/внесении изменений в ЛНА	
1.2.	Ежегодное составление плана работы комиссии по противодействию коррупции и рассмотрение на заседании комиссии результатов осуществления и реализации мероприятий Плана противодействия коррупции	Главный врач	Ежегодно, декабрь	План работы комиссии по противодействию коррупции	
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	Главный врач	Постоянно, по мере необходимости	Направление сообщения	
2. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции					
2.1.	Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	Главный бухгалтер	Ежеквартально	Отчет о результатах внутреннего финансового контроля	

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Ознакомление по 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	Специалист по кадрам	Постоянно, по мере необходимости	Проставление подписей работников	
3.2.	Ознакомление работников учреждения с перечнем типовых ситуаций конфликта интересов с учетом специфики их трудовой деятельности, подготовленных в соответствующих обзорах Минтруда России и размещенных на официальном сайте Минтруда России	Руководители структурных подразделений	Ежеквартально	Проставление подписей работников	

4. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики

4.1.	Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений (регистрация уведомлений в журнале)	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно	Наличие журнала учета	
4.2.	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	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Постоянно	Наличие журнала учета	

5. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики

5.1.	Ежеквартальный анализ функционирования «телефона доверия», «горячей линии» и приема электронных сообщений (обращений граждан) по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения и Департамента здравоохранения города	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежеквартально	Отчет ответственного за профилактику коррупционных правонарушений	
------	---	--	---------------	---	--

	Москвы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»				
5.2.	Ежегодный анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами в целях выявления и предотвращения коррупционных правонарушений	Главный врач, члены комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно, на первом заседании комиссии	Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции	
5.3.	Ежемесячный личный прием граждан и организаций руководством Учреждения по вопросам деятельности Учреждения	Главный врач	Ежемесячно	Журнал приема главного врача	
6. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ГАУЗ «СП № 5 ДЗМ», мониторинг коррупционных рисков и их устранение					
6.1.	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. Определение по результатам оценки перечня потенциально опасных точек в деятельности Учреждения и функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений	Главный врач	Ежегодно не позднее 20 декабря текущего года	Приказ	
6.2.	Ежегодная актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. Выработка и реализация мер по минимизации и (или) устранению коррупционных рисков в конкретных управленческих и рабочих процессах Учреждения	Главный врач	Ежегодно не позднее 12 января текущего года	Приказ	
7. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений					
7.1.	Ежегодное предоставление руководителем учреждения в Департамент здравоохранения города Москвы сведений о доходах,	Главный врач	До 30 апреля года, следующего за отчетным	Декларация о доходах	

	расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера				
7.2.	Реализация мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Начальник планово-экономического отдела	Ежеквартально	Карта коррупционных рисков при осуществлении закупок, отчет	
7.3.	Проверка возможных фактов аффилированности при проведении закупочных процедур	Начальник планово-экономического отдела	Ежеквартально	Отчет	
7.4.	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	?	Ежемесячно	Отчет	
7.5.	Осуществление контроля за деятельностью работников Учреждения в рамках недопущения обстоятельств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных ст. 159 Уголовного кодекса (мошенничество)	Руководители структурных подразделений	Постоянно (представление служебных записок о ходе выполнения не реже 1 раза в полугодие)	Служебная записка	
8. Совершенствование работы в области кадровой политики в целях противодействия коррупции					
8.1.	Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с предупреждением коррупции (Антикоррупционная оговорка)	Специалист по кадрам	Постоянно, (представление служебных записок о ходе выполнения не реже 1 раза в полугодие)	Служебная записка	
8.2.	Обеспечение своевременной актуализации сведений, содержащихся в анкетах (личных делах) работников, об их родственниках и свойственниках в целях выявления и предотвращения возможного возникновения конфликта интересов	Специалист по кадрам	Постоянно, по мере изменения сведений	Внесение изменений в Т2	
8.3.	Проверка отсутствия лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью,	Специалист по кадрам	Постоянно, при приеме на работу лиц данной категории,	Служебная записка	

	обязанностей по которым связано с коррупционными рисками для контроля знаний в области законодательства Российской Федерации и города Москвы о противодействии коррупции	правонарушений, начальник отдела кадров			
11. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов					
11.1.	Проведение анализа рассмотрений обращений граждан и организаций (в том числе количества обращений, виды и формы обращений, категория обращений и их характер) о фактах коррупционной направленности в Учреждении и рассмотрение результатов анализа на заседании комиссии по противодействию коррупции	Главный врач, члены комиссии по противодействию коррупции	До 31 марта года, следующего за отчетным	Отчет ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, протокол заседания комиссии по противодействию коррупции	
11.2.	Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежегодно, не позднее 12 января года, следующего за отчетным	Отчет о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения	
12. Минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных и иных действий					
12.1.	Ежегодное представление Деклараций о конфликте интересов работников Учреждения, включенных в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками о возможной личной заинтересованности по установленной форме и представленных на имя руководителя Учреждения	Специалист по кадрам	Ежегодно не позднее 30 апреля	Декларация о конфликте интересов	
12.2.	Ежегодный анализ Деклараций о конфликте интересов работников Учреждения, включенных в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками о возможной личной заинтересованности по установленной форме и представленных на имя руководителя Учреждения	Главный врач	Ежегодно не позднее 31 мая	Внесение записи в Декларацию о конфликте интересов	
12.3.	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов подведомственного учреждения в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность	Начальник планово-экономического отдела	Ежеквартально	Отчет	
12.4.	Ежегодное осуществлении мероприятий внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных	Комиссия по проведению	Ежегодно до 31 декабря текущего года	Акт внутреннего контроля	

		мероприятий внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных			
13. Контроль за сохранностью и использованию по назначению (целевым использованием) собственности учреждения					
13.1.	Контроль за получением, учётом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации (ежегодно)	Главный бухгалтер	Ежегодно, октябрь-ноябрь	Акт о проведении инвентаризации	
14. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения					
14.1.	Освещение направлений деятельности учреждения в СМИ, на официальном сайте учреждения, в публикациях информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	Ежеквартально	Отчет	