Приложение № 1 к приказу

ФГБУ ДПТС «Пионер»

Минздрава России

от 25.10.2021 № 22/О1

**План по противодействию коррупции**

**ФГБУ ДПТС «Пионер» Минздрава России 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) на предмет соблюдения ограничений, запретов  и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. | Начальник кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России  в срок до 31 декабря | Выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, замещающими  в подведомственных организациях должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов (далее – работники). Осуществлять оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений |
| 1.2. | Осуществление проверок соблюдения работниками ФГБУ ДПТС «Пионер» Минздрава России (далее – Учреждение) 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 кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России  в срок до 31 декабря | Выявлять случаи несоблюдения работниками 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 кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России  в срок до 31 декабря | Рассмотреть случаи соблюдения требований к служебному поведению работников  и урегулированию  ими конфликта интересов |
| 2. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации  и правовой грамотности работников Учреждения | | | | |
| 2.1. | Обеспечение участия работников Учреждения,  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 кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России  в срок до 31 декабря | Повысить квалификацию работников подведомственных организаций, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 2.2. | Участие лиц, впервые поступивших  на работу в Учреждение и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов,  в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Начальник кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России  в срок до 31 декабря | Повысить правовую грамотность лиц, впервые поступивших на работу в подведомственные организации, и создать условия для исключения коррупционных проявлений |
| 2.3. | Участие работников Учреждения, 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 | Начальник кадровой службы, члены комиссии по противодействию коррупции | Доклад начальника кадровой службы о результатах ежегодно представлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава 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. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | | | | |
|  | Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Начальник кадровой службы | В течении 2021-2024 гг. | Организовать работу по неукоснительному соблюдению порядка: - сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачислению средств, вырученных от реализации; - уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений. Результаты работы обобщить, организовать мероприятие по правовому просвещению |
|  | Проведение мониторинга реализации работниками обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и в случае необходимости предпринимать действия по совершенствованию механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов | Начальник кадровой службы | В течении 2021-2024 гг. | Выявлять случаи нарушения требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и принятия мер по привлечению гражданских служащих и работников подведомственных организаций к установленной законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ответственности |
|  | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников | Начальник кадровой службы, ведущий специалист по кадрам | В течении 2021-2024 гг. | Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов |
|  | Обеспечение ежегодного повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучение лиц, впервые принятых на работу на должности, замещение которых влечет за собой коррупционные риски, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Начальник кадровой службы, ведущий специалист по кадрам | В течении 2021-2024 гг. | Повысить квалификацию лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 4. Взаимодействие с гражданами в целях создания эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения, а также обеспечения эффективного взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами | | | | |
|  | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении посредством функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции. | Начальник кадровой службы, системный администратор | В течении 2021-2024 гг. | Обеспечить открытость принимаемых Учреждением мер по вопросам противодействия коррупции |
|  | Организация работы по приведению официального сайта Учреждения в сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере | Начальник кадровой службы, системный администратор | В течении 2021-2024 гг. | Актуализировать подразделы официального сайта Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции |