Приложение № 1 к приказу

ФГБУ ДПТС «Пионер»

Минздрава России

от 14.07.2022 № /О1

**План по противодействию коррупции**

**ФГБУ ДПТС «Пионер» Минздрава России на 2022–2024 годы**

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками   ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации  о противодействии коррупции, а также ответственности за их нарушение | | | | |
| 1.1. | Обеспечивать сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) | Ответственный за работу по профилактике коррупции ФГБУ ДПТС «Пионер» Минздрава России (далее – Учреждение) | Ежегодно доклад ответственного за работу по профилактике коррупции директору Учреждения:  не позднее 15 мая года, следующего за отчетным (о представлении сведений о доходах);  не позднее 1 июня года, следующего за отчетным (о представлении уточненных сведений о доходах) | Исключить случаи неисполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части неисполнения обязанности по представлению сведений о доходах |
| 1.2. | Обеспечивать размещение сведений о доходах в информационно-телекоммуникационной  сети «Интернет» | Ответственный за работу по профилактике коррупции | Ежегодно в течение 14 рабочих дней после 30 апреля и 14 рабочих дней после 31 мая в случае представления работниками уточненных сведений о доходах;  Доклад ответственного за работу по профилактике коррупции директору Учреждения:  до 25 мая года, следующего за отчетным о размещении сведений о доходах;  до 25 июня года, следующего за отчетным о размещении уточненных сведений о доходах | Выявлять случаи несоблюдения работниками законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также обеспечить принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 1.3. | Проводить анализ сведений о доходах на предмет достоверности и полноты, а также соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | Ответственный за работу по профилактике коррупции | Ежегодно доклад ответственного за работу по профилактике коррупции директору Учреждения до 1 сентября года, следующего за отчетным | Выявлять признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принимать меры к осуществлению проверок |
| 1.4. | Направлять информацию о мероприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушениях, в том числе не предусмотренных планом Учреждения по противодействию коррупции, реализуемых в Учреждении | Директор Учреждения | Директору Учреждения направлять доклад Департамент управления делами и кадров Министерства здравоохранения Российской Федерации (отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений) (далее соответственно – Министерство, Отдел)  30 декабря 2022 г.;  30 декабря 2023 г.;  30 декабря 2024 г. | Выявлять случаи несоблюдения в Учреждении законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также не реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений |
| 1.5 | Направлять информацию о результатах проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, проводимых органами прокуратуры Российской Федерации, а также о проведении до следственных проверок либо возбуждения уголовных дел коррупционной направленности в отношении работников Учреждения | Директор Учреждения | Направлять доклад в Департамент Министерства  30 декабря 2022 г.;  30 декабря 2023 г.;  30 декабря 2024 г. | Выявлять случаи несоблюдения работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. |
| 1. Мониторинг выполнения работниками Учреждения   требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | | | | |
| 2.1. | Проводить мониторинг работниками Учреждения обязанности уведомлять о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Ответственный за работу по профилактике коррупции | Ежегодно доклад ответственного за работу по профилактике коррупции директору Учреждения до 25 декабря | Выявлять случаи нарушения работниками Учреждения обязанности уведомлять о личной заинтересованности и принимать меры по урегулированию конфликта интересов |
| 1. Мониторинг выполнения Учреждением функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений | | | | |
| 3.1. | Приводить официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере | Ответственный за работу по профилактике коррупции | Один раз в полугодие 20 января  и 20 июля | Актуализировать подразделы официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященные вопросам противодействия коррупции |
| 3.2. | Обеспечивать возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении посредством функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции. | Ответственный за работу по профилактике коррупции | В течение 2021-2024 гг. | Обеспечить открытость принимаемых Учреждением мер по вопросам противодействия коррупции |
| 1. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение,   а также квалификации и правовой грамотности работников Учреждения | | | | |
| 4.1. | Обеспечивать участие 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 | Директор Учреждения | Директору Учреждения направлять доклад в Департамент Министерства  30 декабря 2022 г.  30 декабря 2023 г.  1 октября 2024 г. | Повышение квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции |
| 4.2. | Обеспечивать 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 | Директор Учреждения | Директору Учреждения направлять доклад в Департамент Министерства  30 декабря 2022 г.  30 декабря 2023 г.  1 октября 2024 г. | Повышение правовой грамотности лиц, впервые поступивших на работу в Учреждение, и создание условий для исключения коррупционных проявлений |
| 4.3. | Обеспечивать 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 | Директор Учреждения | Директору Учреждения направлять доклад в Департамент Министерства  30 декабря 2022 г.  30 декабря 2023 г.  1 октября 2024 г. | Повышение квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд |
| 5. 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 | | | | |
| 5.1. | Обеспечивать возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении посредством функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции. | Ответственный за работу по профилактике коррупции | В течение 2021-2024 гг. | Обеспечить открытость принимаемых Учреждением мер по вопросам противодействия коррупции |