Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы
«Научно-практический психоневрологический центр
имени З.П.Соловьева Департамента здравоохранения города Москвы»

П Р И К А З

от « 24 » декабря 2024 г. **№ 335- о/д**

Об утверждении Плана противодействия коррупции ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ на период 2025-2030 годы

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Москвы от 17 декабря 2014г. № 64 «О мерах противодействия коррупции в городе Москве» и в целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции в медицинской организации

приказываю:

1. Утвердить План противодействия коррупции ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ на период 2025-2030 годы (далее – План), являющийся приложением к настоящему приказу.

2. Координацию работы по реализации мероприятий Плана и подготовку отчетных материалов возложить на заместителя директора по медицинской части Дачевскую И.И.

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **Гехт А.Б.**

План противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Научно-практический психоневрологический центр имени З.П. Соловьева 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 деятельности ГБУЗ НПЦ им. Соловьева ДЗМ (далее – Учреждение)					
1.1.	Своевременноепринятие и актуализация локальных правовых актов в сфере профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Мониторинг сайта Минтруда РФ, подраздел «противодействие коррупции» https://mintrud.gov.ru/ministry/anticorruption, Осуществление мониторинга законодательства РФ о противодействии коррупции, ознакомление с информационно-справочными и методическими материалами по вопросам противодействия коррупции	Юрисконсульты	При принятии локального нормативного акта	Актуализация локальных нормативно-правовых актов в сфере коррупции и антикоррупционного законодательства. Получение актуальной информации о применении положений законодательства и нормативных актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции. Повышение правовой грамотности и правового сознания, дальнейшее соблюдение работниками норм антикоррупционного поведения.	
2. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции					
2.1.	Ежегодное осуществление на постоянной основе	Главный бухгалтер	Ежегодно	Предупреждение и пресечение финансовых нарушений в процессе фи-	

	внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заместитель директора по экономическим вопросам		нансово-хозяйственной деятельности учреждения, предупреждение незаконных действий должностных лиц Учреждения	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников					
3.1.	Ежеквартальное индивидуальное консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, Кодекса этики и антикоррупционного поведения, исполнения должностных обязанностей	Юрисконсульты	Ежеквартально	Проведение бесед, совещаний с работниками и индивидуальных консультаций. повышение правовой грамотности и правового сознания, неукоснительное соблюдение работниками норм и требований антикоррупционного поведения	
3.2.	Ежегодное ознакомление работников учреждения с перечнем типовых ситуаций конфликта интересов с учетом специфики их трудовой деятельности, подготовленных в соответствующих обзорах Минтруда Россиии размещенных на официальном сайте Минтруда России	Юрисконсульты	Ежегодно		
3.3.	Ежеквартальное доведение до работников 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	Руководители структурных подразделений Юрисконсульты	Ежеквартально		
4. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики					
4.1.	Ежегодное представление директором Учреждения в ДЗМ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	Ежегодно 30 апреля года, следующего за отчетным	Исполнение требований норм ст.8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии	

				коррупции» в части представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	
4.2.	Обеспечение безопасного хранения и обработки персональных данных в Учреждении	Начальник отдела РИС Начальник отдела кадров	В течение рабочего времени	Повышение эффективности мероприятий по защите конфиденциальной информации, в том числе содержащей персональные данные работников, исключение утечки персональных данных сотрудников и пациентов	
4.3.	Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с предупреждением коррупции (антикоррупционная оговорка)	Начальник отдела кадров	При приеме на работу новых сотрудников	Установление персональной ответственности работников. Создание условий, направленных на предотвращение в дальнейшем совершения коррупционных действий и ознакомление работников с требованиями соблюдения Антикоррупционной политики Учреждения	
5. Организация взаимодействия с получателями услуг (посетителями, пациентами) и общественностью в целях предупреждения коррупции					
5.1.	Ежеквартальный анализ приема электронных сообщений (обращений граждан) по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения и ДЗМ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Заместитель директора Пресс-секретарь Начальник отдела РИС Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально	Выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования и минимизации латентности преступлений коррупционной направленности. Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов	

				и явлений, связанных с коррупцией. Обеспечение оперативного принятия мер на сообщения о возможных коррупционных проявлениях. Рассмотрение информации на заседании Комиссии по противодействию коррупции.	
5.2.	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.	Пресс-секретарь Заместитель директора по КЭР Комиссия по противодействию коррупции	В течение 10 дней после получения соответствующей информации рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции	Выявления коррупционных проявлений в Учреждении, а также принятие необходимых мер реагирования по результатам мониторинга в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Повышение рейтинга Учреждения. Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.	
5.3.	Ежемесячный личный прием граждан и организаций руководством Учреждения по вопросам деятельности Учреждения	Директор Заместители директора по мед.части Руководители филиалов Учреждения	Ежемесячно по установленному графику приема	Исполнение требований ст.13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Обеспечение прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией.	
6. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение					

6.1.	Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций медицинской организации, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.	Заместитель директора Ведущий юрисконсульт	Ежегодноне позднее 20 декабря текущего года	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. Утверждение Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков	
6.2.	Ежегодная актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	Заместитель директора Начальник отдела кадров Ведущий юрисконсульт	Ежегодно не позднее 12 января текущего года	Выработка и реализация мер по минимизации и (или) устранению коррупционных рисков в конкретных управленческих и рабочих процессах Учреждения.	
6.3.	Подготовка ежегодного доклада по результатам обобщения практики рассмотрения обращений граждан и организаций (в том числе количества обращений, категория обращений и их характер) о фактах коррупционной направленности в Учреждении и рассмотрение результатов анализа на заседании Комиссии по противодействию коррупции	Заместитель директора Ведущий Юрисконсульт Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно декабрь	Повышение эффективности обеспечения соблюдения работниками ограничений, обязательств и требований к служебному поведению и формирование нетерпимости к коррупционному поведению. Подготовка ежегодного доклада и представление его в Комиссию по противодействию коррупции.	
7. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений					
7.1.	Организация незамедлительного направления в Департамент здравоохранения города Москвы (далее – ДЗМ) информации, касающейся событий, признаков	Директор Заместитель	Незамедлительно при возникновении со-	Направление информации по СЭДО https://mosedo.mos.ru/	

	и фатов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами по указанным фактам, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствияна нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Учреждении	директора	бытий, выявлении признаков и фактов коррупционных правонарушений, а также информации о проверках и процессуальных действиях	Выполнение мер по противодействию коррупции, соблюдение ведомственного контроля, внедрение прогрессивных методик и стандартов антикоррупционной работы и, как следствие, повышение эффективности и результативности мер по противодействию коррупции.	
7.2.	Ежегодный анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами в целях выявления и предотвращения коррупционных правонарушений	Заместитель директора Юрисконсульты	Ежегодно, Аналитическая справка не позднее 20 декабря отчетного года	Внедрение всех форм сотрудничества: - сообщение о случаях; - оказание содействия при проведении инспекционной проверки; - оказание содействия при проведении мероприятий по пресечению и расследованию преступлений коррупционной направленности; - не допущения вмешательства при выполнении проверяющим органом своих должностных обязанностей; - предоставление ответов на запросы; - сохранение документов в полном объеме до срока их уничтожения.	
7.3.	Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений. Регистрация уведомлений в журналеучета.	Работники Учреждения Комиссия по противодействию коррупции	В случаях склонения к совершению коррупционных нарушений	Рассмотрение уведомлений и заявлений на заседании Комиссии по противодействию коррупции (протокол заседания Комиссии и принятое решение по уведомлению). Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные госу-	

				дарственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.	
7.4.	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. Регистрация уведомлений в журнале учета.	Работники Учреждения Комиссия по урегулированию конфликта интересов	В случае возможности возникновения конфликта интересов	Рассмотрение уведомлений и заявлений на Комиссии по урегулированию конфликта интересов (протокол заседания Комиссии и принятое решение по уведомлению). Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях выявления конфликта интересов.	
7.5.	Ежегодное осуществление контроля за деятельностью работников Учреждения в рамках недопущения обстоятельств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных ст. 159 Уголовного кодекса (мошенничество)	Начальники отделов/ заведующие отделений Заместители директора Юрисконсульты	Ежегодно	Своевременное предупреждение и пресечение незаконных действий должностных лиц Учреждения.	
7.6.	Ежегодный мониторинг и обобщение фактов привлечения работников в отрасли здравоохранения к уголовной ответственности за преступления коррупционной направленности, а также фактов хищения средств, в целях выявления и устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений, и проработки вопроса минимизации и (или) ликвидации последствий указанных правонарушений	Юрисконсульты	Ежегодно	Повышение правосознания, создание эффективного практического механизма реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции, предусмотренных законодательством РФ о противодействии коррупции. Минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность.	

8. Совершенствование работы в области кадровой политики в целях противодействия коррупции					
8.1	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», кадровый центр ДЗМ, размещение информации на сайте Учреждения	Начальник отдела кадров	При возникновении необходимости замещения вакантных должностей	Подбор кандидатов с высоким уровнем профессионализма. Исключение случаев протекционизма, фаворитизма, непотизма при подборе и расстановке кадров и иного злоупотребления служебным положением со стороны руководства Учреждения.	
8.2.	Обеспечение своевременной актуализации сведений, содержащихся в анкетах (личных делах) работников, об их родственниках и свойственникахв целях выявления и предотвращения возможного возникновения конфликта интересов	Заместитель директора Начальник отдела кадров	Ежеквартально	Мониторинг изменений данных в анкетах в целях исключения возможности возникновения конфликта интересов при наличии непосредственной подчиненности близких родственников. Обеспечение прозрачности кадровой политики и эффективности решений в сфере кадрового обеспечения Исключение возможности возникновения аффилированности при проведении закупок.	
8.3.	Проверка отсутствия лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью, дисквалификации) для материально-ответственных лиц и лиц, претендующих на должности, связанные с участием в распоряжении материальными ценностями	Начальник отдела кадров Юрисконсульты	В период проверки соискателя на должность	Исключение возможности замещения должностей в государственном учреждении лицами, нарушающими действующее законодательство.	
8.4.	Проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях	Начальник отдела кадров Юрисконсульты	В период проверки соискателя на должность	Выполнение требований к замещению вакантных должностей работников Учреждения, в соответствии со ст.65 и ст.331 ТК РФ.Соблюдение ограничений на занятие педагогической деятельностью. Правомерность	

				допуска к медицинской деятельности.	
8.5.	Исполнение обязанности в десятидневный срок сообщать о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерациии субъектами РФ, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему местуего службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации	Начальник отдела кадров	В десятидневный срок после заключения трудового договора	Соблюдение требований ч.4 ст.12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по ограничению трудоустройства бывших государственных (муниципальных) служащих на работу и ст.64.1 ТК РФ.	
8.6.	Анализ предложений по вопросам награждения работников Учреждения ведомственными наградами или государственными наградами Российской Федерации	Начальник отдела кадров Заместитель директора Руководители структурных подразделений	В период подготовки наградных документов	Исключение злоупотребления или превышения должностными полномочиями	
9. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики					
9.1.	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	Начальник отдела кадров	При приеме на работу, а также при принятии локального нормативного акта в течение трех дней	Повышение правовой грамотности и правового сознания, соблюдения работниками норм и требований антикоррупционного поведения. Листы (журналы) ознакомления.	
	Ежеквартальное проведение комплекса организацион-	Начальники от-	Ежеквартально	Повышение уровня правосознания	

9.2.	ных 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	делов/ заведующие отделений Заместители директора Юрисконсульты		работников. Исключение ситуаций, создающих возможность возникновения конфликта интересов. Размещение информационного материала во внутренней сети.	
9.3	Ежегодное проведение мероприятий профилактического характера, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Юрисконсульты	Ежегодно, 9 декабря текущего года	Выступление на утренней конференции, презентации, участие в тематических диктантах. Повышение правовой грамотности работников в сфере антикоррупционного законодательства, формирование антикоррупционного мировоззрения.	
10. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов					
10.1.	Ежегодное рассмотрение на заседанииКомиссии по противодействию коррупции результатов осуществления мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Заместитель директора Руководители филиалов Учреждения Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 12 января года, следующего за отчетным	Анализ причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования организации (ее подразделений) в целях устранения коррупционных составляющих.Выполнение Антикоррупционной политики Учреждения. Внедрение прогрессивных методик и стандартов антикоррупционной работы и, как следствие, повышение эффективности и результативности	
10.2.	Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции Учреждения				

				мер по противодействию коррупции.	
11. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения					
11.1.	Ежегодное направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции. Обучение может включать в себя: - дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации; - семинары,вебинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на ускоренное приобретение новых знаний и умений; - конференции, круглые столы, стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий публичного (административного) управления, обмен опытом; - образовательные курсы, доступ к которым предоставляется в дистанционной форме, в том числе с использованием информационных систем.	Начальник отдела кадров	Ежегодно	Реализация антикоррупционных мер в Учреждении, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, повышению уровня грамотности работников в сфере антикоррупционного законодательства.	Запланированные финансовые средства
11.2.	Интерактивное обучение (самообучение работников) в сети «Интернет» Интерактивная компьютерная программа «Мы против коррупции», которая доступна по ссылке:https://antikorr.mguu.ru; Социальные ролики, которые доступны на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации по ссылке: https://genproc.gov.ru/anticor/anticor-legal-education/video/; Памятки и буклеты, которые доступны на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации по ссылке: https://genproc.gov.ru/anticor/anticor-legal-	Работники Учреждения	Ежегодно	Повышение правовой грамотности и антикоррупционного сознания работников, неукоснительное соблюдение норм антикоррупционного поведения.	

	education/reminders/.				
12. Минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных и иных действий					
12.1.	Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность	Руководитель контрактной службы Начальник отделапо размещению заказа Юрисконсульты	При заключении договоров (контрактов)	Обеспечение открытости и прозрачности информации в рамках закупочных процедур, соблюдение принципов конкуренции, эффективность осуществления закупок.	
12.2.	Реализация мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	Руководитель контрактной службы Начальник отделапо размещению заказа Юрисконсульты	Ежемесячно, проверка на полиграфе (1 раз в три года)	Проверка на полиграфе членов закупочной комиссии и контрактной службы с целью включения в Реестр членов контрактной службы и закупочной комиссии. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственных закупок.	
12.3.	Проверка возможных фактов аффилированности при проведении закупочных процедур	Руководитель контрактной службы Начальник отделапо размещению заказа Юрисконсульты	Ежемесячно, проверка на полиграфе (1 раз в три года)	Проверка на полиграфе членов закупочной комиссии и контрактной службы с целью включения в Реестр членов контрактной службы и закупочной комиссии. Профилактика коррупционных рисков в сфере государственных закупок. Исключение коррупционных проявлений при принятии и оплате ответ-	

				ственными лицами Учреждения товара(работ, услуг)	
12.4.	Не допущение случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имуществаот организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения, которые могут способствовать проявлению коррупции	Заместитель директора по экон. вопросам Главный бухгалтер Начальник отдела по размещению заказа Юрисконсульты	При заключении и исполнении договоров (контрактов)	Анализ потенциальных сделок на коррупционную составляющую; предварительное визирование договоров руководителями служб	
13. Контроль за сохранностью и использованию по назначению (целевым использованием) собственности Учреждения					
13.1.	Ежегодный контроль за получением, учетом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря. Контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации.	Заведующий складом, зав.хозяйством Начальник хоз.отдела Заведующий аптеки Главная медсестра Инвентаризационная комиссия Комиссия по внутреннему контролю	Ежегодно, в соответствии с учетной политикой	Недопущение коррупционной составляющей в хозяйственной деятельности Учреждения. Соблюдение экономической обоснованности осуществления операций в сферах коррупционного риска. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. Ведение отчетной документации. Предупреждение и пресечение хищений и нецелевого использования бюджетных средств. Возмещение ущерба Учреждению виновными лицами.	

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»	Заместитель директора по мед.части Пресс-секретарь Начальник отдела РИС	Ежеквартально	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения на официальном сайте в соответствии с ч. 3.3 ст.32 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и п.3 ст.3 и ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	
14.2.	Размещение и своевременная актуализация на официальном сайте Учреждения в подразделе «Противодействие коррупции» информации, нормативных правовых и иных актов Российской Федерациии города Москвы, локальных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции, методических материалов, формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения, отчетов, обзоров, статистической информации	Заместитель директора Начальник отдела РИС Юрисконсульты			