



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

295015, г. Симферополь, пр.Кирова,1

Тел., факс: (3652) 248-228

E-mail: pochta@crimea-cmiac.ru

ПРИКАЗ № 60-ОД

«08» мая 2024 г.

*Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
на 2024-2026 годы*

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Указом Главы Республики Крым от 27.02.2015 № 54-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Крымский медицинский информационно-аналитический центр» на 2024-2026 годы (далее – План мероприятий) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления правовой и кадровой работы Рясненко А.В., ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

2.1. ежегодно до 15 декабря представлять в Управление кадровой политики, государственной гражданской службы и противодействию коррупции Министерства здравоохранения Республики Крым Отчет о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ РК «КМ ИАЦ» за отчетный календарный год;

2.2. обеспечить размещение Плана мероприятий на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора


А.Н. Кудря

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ РК «Крымский медицинский информационно-аналитический центр»
на 2024-2026 годы**

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
2.	Обеспечение размещения и своевременного наполнения на официальном сайте подразделения «Противодействие коррупции»	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
3.	Осуществление контроля за возможностью осуществления обратной связи и сообщения о фактах коррупции	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
4.	Ведение учета и осуществление анализа обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на противоправные действия (бездействие) сотрудников, наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверок	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
5.	Обеспечение открытости деятельности учреждения, включая внедрение мер общественного контроля	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
6.	Обеспечение размещения в местах предоставления услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами объявлений (плакатов) антикоррупционной направленности	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы
7.	Организация работы по доведению до работников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также предоставление им соответствующих методических материалов.	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы
8.	Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
9.	Предоставление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора (директор, заместители директора, главный бухгалтер) сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Март (ежегодно)	заместители директора главный бухгалтер

10.	Предоставление лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора (директор, заместители директора, главный бухгалтер) деклараций о возможной личной заинтересованности	- В течение года (при наличии оснований); - март 2025 года вместе со сведениями о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Заместители директора, главный бухгалтер
11.	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет»		
12.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, а также соблюдения ими установленных законодательством запретов и ограничений, требований к служебному поведению	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
13.	Осуществление анализа наличия у работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора ценных бумаг, акций (долей участия паев в уставочных (складочных) капиталах организаций на предмет выявления возможного или возникшего конфликта интересов	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы
14.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы
15.	Доведение до лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе о конфликте интересов, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, а также по негативному отношению к дарению подарков работникам, в связи с их должностными обязанностями	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы

16.	Проведение разъяснительной работы по недопущению работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	В течение года	Начальник управления правовой и кадровой работы
17.	Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
18.	Осуществление контроля за соответствием законодательству локальных нормативных актов	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
19.	Осуществление контроля за выполнением принятых контрактных обязательств.	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
20.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы
21.	Осуществление контроля в сфере закупок в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта	Ежегодно	Начальник управления правовой и кадровой работы, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы
22.	Осуществление контроля за соблюдением требований Закона, предъявляемым к участникам государственных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными должностными лицами, членами комиссий по осуществлению закупок, а также контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком	Постоянно	Начальник управления правовой и кадровой работы
23.	Осуществление контроля за обеспечением участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов; работников, 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 обучения по дополнительным профессиональным	Ежегодно	Начальник управления правовой и кадровой работы

	программам в области противодействия коррупции		
24.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
25.	Обеспечение повышения квалификации работников в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
26.	Обучение лиц, замещающих отдельные должности на основании трудового договора впервые принятых на работу по образовательным программам в области противодействия коррупции.	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
27.	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	До 9 декабря (ежегодно)	Начальник управления правовой и кадровой работы
28	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий сотрудников учреждения, указанных в обращениях граждан и юридических лиц или опубликованным в средствах массовой информации.	При наличии оснований	Начальник управления правовой и кадровой работы
29	Своевременная подготовка и сдача отчетности о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере профилактики и противодействия коррупции.	Ежегодно	Начальник управления правовой и кадровой работы

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений



А.В. Рясенко