ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 5 ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ»**

# П Р И К А З

25 декабря 2024 г. № 931

**О создании комиссии
и об утверждении плана противодействия
коррупции ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», в целях создания в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» системы мер по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, а также по выявлению и предупреждению коррупционных правонарушений,
**ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы».

2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» **(приложение № 1)**.

2.2. Состав комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» **(приложение № 2)**.

2.3. План противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» на 2025-2030 гг. **(приложение № 3)**.

3. Признать утратившими силу приказ главного врача ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» от 15.02.2024 № 157 «О создании комиссии и об утверждении плана противодействия коррупции ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ».

4. Координацию работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» возложить на заместителя главного врача по ГО и МР **Карташёва О.С.**

5. Документоведу 1 категории **Агафоновой А.А.** довести приказ до всех заинтересованных лиц.

6. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Д.В. Целищев

Приложение № 1
к приказу ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»
от «25» 12 2024 г. № 931

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, настоящим Положением и действует на постоянной основе.

### 2. Цели работы Комиссии

Целью создания Комиссии является содействие в:

- выявлении причин коррупции (профилактика коррупции);
- выработке и реализации мер по предупреждению коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- повышении эффективности функционирования ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» за счет снижения рисков проявления коррупции;
- координации выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в городе Москве и Департамента здравоохранения города Москвы;
- анализе деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в целях выявления коррупционных рисков и причин, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- рассмотрении вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг;
- подготовке предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»;
- формировании ежегодного плана работы Комиссии и контроле его исполнения;

- реализации иных мероприятий, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений.

## 3. Порядок формирования Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (заместитель главного врача ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»), заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»).

3.2. Все лица, входящие в состав Комиссии, обладают правом голоса.

3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа состава Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;

- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;

- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

3.5. Работа Комиссии формируется в соответствии с Планом противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы».

## 4. Полномочия Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности.

4.2. Заслушивать на заседаниях лиц, совершивших коррупционные правонарушения, а также лиц, в действиях которых усматриваются признаки их совершения.

4.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.4. Организовывать и проводить совещания и рабочие встречи с работниками по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ГБУЗ «ПКБ №5 ДЗМ» по вопросам предупреждения коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

4.6. Полномочия председателя Комиссии:

- председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных

подразделений и заведующих лечебными отделениями ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и их органов, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов;

- на основе предложений членов Комиссии, руководителей структурных подразделений и заведующих лечебными отделениями формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

- по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и иных органов;

- представляет Комиссию в отношениях с организациями и частными лицами по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

4.7. Полномочия членов Комиссии.

Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

- для решения отдельных вопросов принимают участие в работе Комиссии, членами которых они являются;

- в случае невозможности личного присутствия на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, адресуя его председателю Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.

## 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

5.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

5.4. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.5. Информация, полученная Комиссией в ходе работы Комиссии, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми актами города Москвы.

5.6. За организацию организационно-технического и информационно-аналитического обеспечения деятельности Комиссии отвечает секретарь Комиссии.

5.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

5.9. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем Комиссии.

5.10. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.11. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются членам Комиссии, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

5.12. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» деяния, содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно, проинформировав при этом Департамент здравоохранения города Москвы.

5.13. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;

- формирование повестки дня заседания Комиссии;

- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;

- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов для участия в рассмотрении на заседании Комиссии вопросов, касающихся повестки дня;

- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;

- направление копий протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и заинтересованным лицам.

5.14. На период временного отсутствия ответственного секретаря его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии решением председателя Комиссии.

## 6. Взаимодействие

6.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями и лечебными отделениями ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»;

- с Департаментом здравоохранения города Москвы по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействии коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти;

- с бухгалтерией по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»;

- с отделом кадров по вопросам безопасного хранения и обработки персональных данных в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»; по вопросам актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; выработки и реализации мер по минимизации и (или) устранению коррупционных рисков в конкретных управленческих и рабочих процессах ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и другим вопросам, касающихся реализации мер противодействия коррупции;

- с отделом финансового анализа и контроля по вопросам осуществления внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждения (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## 7. Внесение изменений

Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»
от «25» 12 2024 г. № 931

**СОСТАВ**
**комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы»**

Председатель комиссии:

| | |
|---|---|
| Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе | Карташёв Олег Сергеевич |

Заместители председателя комиссии:

| | |
|---|---|
| Заместитель главного врача по медицинской части | Черняев Михаил Иванович |

Секретарь комиссии:

| | |
|---|---|
| Юрисконсульт 1 категории отдела ГО и МР | Березкин Иван Сергеевич |

Члены комиссии:

| | |
|---|---|
| Заместитель главного врача по медицинской части | Попова Елена Михайловна |
| Заместитель главного врача по общим вопросам | Сухарева Виктория Викторовна |
| Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам | Плющай Максим Михайлович |
| Главный бухгалтер | Семенова Анастасия Сергеевна |
| Начальник отдела кадров | Терещенко Екатерина Владимировна |
| Начальник отдела финансового контроля | Маслова Наталья Вячеславовна |

| | |
|---|---|
| Руководитель контрактной службы | Ванюков<br>Михаил Валерьевич |
| Начальник отдела информационных технологий | Каныгина<br>Марина Николаевна |
| Начальник отдела внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности | Старунова<br>Вера Васильевна |
| Главная медицинская сестра | Сидорина<br>Светлана Михайловна |
| Юрисконсульт 1 категории | Гераськин<br>Антон Александрович |

Приложение № 3
к приказу ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»
от «25» 12 2024 г. № 931

# План противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Психиатрическая клиническая больница № 5 Департамента здравоохранения города Москвы» на 2025-2030 гг.*

** План противодействия коррупции ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» на 2025-2030 гг. согласован 29.11.2024 с Управлением кадровой политики и образования Департамента здравоохранения города Москвы, в соответствии с указаниями Департамента здравоохранения города Москвы (исх. письмо от 18.10.2024 № ДЗМ-ИН-10676/24).*

| № п/п | Наименование мероприятий | 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 ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»** | | | | | |
| 1.1. | Ежегодное составление плана работы Комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и рассмотрение на заседании комиссии результатов осуществления и реализации мероприятий Плана противодействия коррупции ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части. | Ежегодно 2025-2030 гг. | Проведение заседаний комиссий по противодействию коррупции не реже одного раза в квартал. Протоколы заседаний комиссии. | – |
| 1.2. | Обеспечение мониторинга изменений федерального и регионального законодательства по противодействию | Заместитель главного врача по ГО и МР, | Постоянно | Поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов ГБУЗ «ПКБ | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | коррупции, своевременное доведение информации до работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». Принятие и актуализация локальных нормативных актов ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в сфере профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов. | заместители главного врача по медицинской части, юрисконсульт 1 категории. | | № 5 ДЗМ». | |
| **2. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции** | | | | | |
| 2.1. | Ежегодное осуществление внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и региональным законодательством. | Заместитель главного врача по общим вопросам, начальник отдела финансового анализа и контроля, главный бухгалтер. | Ежегодно, не позднее 01 декабря | Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в части осуществления внутреннего контроля хозяйственных операций. Обеспечение высоких показателей финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в целях установления ее результативности и выявления возможных финансовых рисков. Оценка использования финансовых средств, предоставленных ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» из бюджета города Москвы на выполнение государственного задания, на иные цели, средств от приносящей | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | доход деятельности, за сохранностью и использованием активов Учреждения в целях установления законности, целевого характера и эффективности их использования. | |
| 2.2. | Недопущение случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ. | Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, заместитель главного врача по общим вопросам. | Постоянно | Соблюдение Федеральных законов от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Регламента планирования и организации закупок товаров, работ и услуг, недопущение нарушений. | – |
| **3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | | | |
| 3.1. | Индивидуальное консультирование работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, Кодекса этики и профессионального поведения, исполнения должностных обязанностей о недопущении поведения, которое может восприниматься | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, юрисконсульт 1 | Ежеквартально | Соблюдение положений требований законодательства о противодействии коррупции, профилактика правонарушений. Повышение уровня знаний работников по вопросам противодействия коррупции, исключение коррупционных | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки. | категории. | | рисков. | |
| 3.2. | Ознакомление работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» 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. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, юрисконсульт 1 категории. | 2 раза в год | Приобретение теоретических знаний и практических навыков деятельности в области противодействия коррупции. Профилактика антикоррупционных правонарушений. | – |
| 3.3. | Личный прием граждан руководством по вопросам деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Главный врач, заместители главного врача. | Ежемесячно по отдельному графику | Исполнение требований ст. 13 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации». Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения. Создание комфортных условий для безбарьерного приема граждан и оперативного принятия мер по их обращениям о фактах коррупции, защита прав, свобод и законных интересов физических и юридических лиц. | – |
| 3.4. | Ежегодное проведение мероприятий | Главный врач, | Ежегодно 09 | Антикоррупционное | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | профилактического характера, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | заместители главного врача. | декабря | просвещение. | |
| **4. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | | |
| 4.1. | Обеспечение безопасного хранения и обработки персональных данных в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Начальник отдела кадров. | На период работы субъекта персональных данных, по достижению целей обработки | Соблюдение и исполнение требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», локальных нормативных актов ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» по защите персональных данных. | – |
| **5. Организация взаимодействия с получателями услуг (посетителями, пациентами) и общественностью в целях предупреждения коррупции** | | | | | |
| 5.1. | Анализ функционирования многоканального телефона и приема электронных сообщений (обращений граждан) по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикаций в СМИ и социальных сетях. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по общим вопросам. | Ежеквартально | - Укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.<br>- Повышение репутации учреждения в социальных сетях<br>- Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от возможных негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией. | – |
| 5.2. | Недопущение получения материальных благ членами комиссии по вопросам принудительного лечения от родственников пациентов, защитников и иных лиц, с целью принятий необъективного решения при проведении вышеуказанной комиссии. | Заместители главного врача по медицинской части. | Ежемесячно | Выявление фактов злоупотребления работниками ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» своими полномочиями и фактов нарушения законодательства по противодействию коррупции и | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | предотвращение коррупционных нарушений. | |
| 5.3. | Контроль за соблюдением работниками ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе порядка сообщения о получении подарков работниками, обязанности уведомлять о случаях совершения коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений со стороны родственников пациентов. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра. | Ежемесячно | Обеспечение защиты 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 ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ», мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | | |
| 6.1. | Обеспечение процедуры информирования работником ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» главного врача ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений. | Работники учреждения, секретарь комиссии по противодействию коррупции. | Незамедлительно в случае склонения к совершению нарушений | Соблюдение законодательства о противодействии коррупции, профилактика коррупционных правонарушений. Рассмотрение на заседании комиссии. | – |
| 6.2. | Обеспечение процедуры информирования работником ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» главного врача ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения, а также | Работники учреждения, секретарь комиссии по противодействию коррупции. | Незамедлительно в случае возникновения конфликта интересов | Недопущение нарушений законодательства о противодействии коррупции. Рассмотрение на заседании комиссии. | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. | | | | |
| 6.3. | Оценка коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по общим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, главная медицинская сестра. | Ежегодно | Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, во избежание латентного характера коррупционных нарушений. Определение по результатам оценки перечня потенциально опасных точек в деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» и функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение потенциальных рисков коррупционных правонарушений. Подготовка плана по минимизации коррупционных рисков. | – |
| 6.4. | 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 ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Начальник отдела кадров, юрисконсульт 1 категории. | Ежегодно; в случае изменения структуры либо должностей в Учреждении | Профилактика антикоррупционных правонарушений лиц. Актуальный перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. | – |
| **7. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений** | | | | | |
| 7.1. | Организация незамедлительного направления | Главный врач, | Незамедлительно | Направление информации в | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | 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 ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по общим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам. | В течение рабочего дня при установлении событий, признаков, фактов несоблюдения требований законодательства о противодействии коррупции | Департамент здравоохранения города Москвы по СЭДО https://mosedo.mos.ru/. | |
| 7.2. | Анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами в целях выявления и предотвращения коррупционных правонарушений. | Главный врач, заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по общим вопросам, заместитель главного врача по | Ежегодно | Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции; выявление и устранение условий и причин, порождающих коррупцию; осуществление профилактики правонарушений коррупционного характера; антикоррупционная пропаганда и воспитание; | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | хозяйственным вопросам. | | снижение коррупционных рисков; выработка оптимальных механизмов защиты от коррупции; создание единой системы мониторинга и информирования сотрудников правоохранительных органов по проблемам проявления коррупции. | |
| 7.3. | Осуществление контроля за деятельностью работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в рамках недопущения обстоятельств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных Уголовным кодексом, в т.ч. ст. 159 (мошенничество). | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по общим вопросам, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам. | Постоянно | Обеспечение персональной ответственности работника по исполнению законодательства по противодействию коррупции. | – |
| **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- | Начальник отдела кадров. | Постоянно | Исключение случаев протекционизма, фаворитизм, непотизм при подборе и расстановке кадров и иного | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | телекоммуникационной сети «Интернет», направление заявок в Центр занятости населения города Москвы «Моя работа», размещение информации на сайте медицинской организации | | | злоупотребления служебным положением со стороны руководства учреждения. | |
| 8.2. | Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с предупреждением коррупции (Антикоррупционная оговорка). | Начальник отдела кадров. | При трудоустройстве работников | Обеспечение персональной ответственности работника по исполнению законодательства о противодействии коррупции. Внесение в трудовой договор работника антикоррупционной оговорки. | – |
| 8.3. | Обеспечение своевременной актуализации сведений, содержащихся в анкетах (личных делах) работников, об их родственниках и свойственниках в целях выявления и предотвращения возможного возникновения конфликта интересов. | Начальник отдела кадров. | Ежегодно | Профилактика антикоррупционных правонарушений. Уточненные анкеты (личных данных) работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | – |
| 8.4. | Проверка отсутствия факторов, препятствующих принятию (назначению) на должность, в т.ч. ограничений, в виде лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью, дисквалификации) для материально-ответственных лиц и лиц, претендующих на должности, связанные с участием в распоряжении материальными | Начальник отдела кадров. | При трудоустройстве работников | Исключение нарушений законодательства о противодействии коррупции. | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | ценностями. | | | | |
| 8.5. | Соблюдение обязанности в 10 (десятидневный) срок сообщать о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации. | Начальник отдела кадров. | В 10-дневный (десятидневный) срок после заключения трудового договора | Соблюдение требований ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по ограничению трудоустройства бывших государственных (муниципальных) служащих на работу. | – |
| 8.6. | Проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях при трудоустройстве. | Начальник отдела кадров. | При трудоустройстве новых работников | Соблюдение требований ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ. | – |
| **9. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | | |
| 9.1. | Предоставление главным врачом ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в Департамент здравоохранения города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Главный врач. | До 30 апреля года, следующего за отчетным | Исполнение требований норм статьи 8 Федерального закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части представления сведений о своих доходах, об имуществе и | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю). | |
| 9.2. | Ежегодный анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ», включенных в перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками о возможной личной заинтересованности по установленной форме и представленных на имя главного врача ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Работники учреждения. | Ежегодно не позднее 30 апреля | Исполнение требований норм статьи 8 Федерального закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю). | – |
| 9.2. | Изготовление наглядных пособий по противодействию коррупции. | Заместитель главного врача по ГО и МР, начальник отдела информационных | Ежегодно по мере необходимости | Повышение уровня знаний работниками ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» нормативно-правовой базы по противодействию коррупции. Распространение наглядных | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | технологий, секретарь комиссии по противодействию коррупции. | | пособий по противодействию коррупции. | |
| **10. Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения** | | | | | |
| 10.1. | Направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместители главного врача по медицинской части, начальник отдела кадров. | Ежегодно по мере необходимости | Повышение теоретической и практической подготовки работников по вопросам противодействия коррупции. Получение соответствующих документов работниками ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» о прохождении обучение (повышения квалификации) по профилактики коррупционных правонарушений. | |
| 10.2. | Ознакомление под подпись работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения и профилактики коррупции в ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ», при приеме на работу, а также при принятии новых локальных правовых актов ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений. | При приеме на работу и принятии новых локальных актов | Обеспечение персональной ответственности работника по исполнению законодательства по противодействию коррупции. Записи на соответствующих листах ознакомления с локальными правовыми актами ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | – |
| **11. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** | | | | | |
| 11.1. | Ежегодная подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции ГБУЗ | Юрисконсульт 1 категории. | Не позднее 12 января года, | Отчет о реализации Плана противодействия коррупции. | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | «ПКБ № 5 ДЗМ». | | следующего за отчетным. | | |
| 11.2. | Проведение тестирования работников ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ», чьи должности включены в Перечень должностей работников, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками для контроля знаний в области законодательства Российской Федерации и города Москвы о противодействии коррупции. | Заместитель главного врача по ГО и МР, заместитель главного врача по медицинской части, главная медицинская сестра. | Ежегодно | Приобретение теоретических знаний и практических навыков деятельности в области противодействия коррупции. Повышение уровня компетенции работников в вопросах противодействия коррупции, снижение коррупционных рисков. | – |
| **12. Минимизация имущественного и репутационного ущерба ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» путем предотвращения коррупционных и иных действий** | | | | | |
| 12.1. | Предварительная оценка деловой репутации контрагентов в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность. | Руководитель контрактной службы, юрисконсульт 1 категории. | При проведении процедуры закупки | Соблюдение требований ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выявление наличия повышенных рисков коррупции, связанных с территориальными и отраслевыми особенностями компании, с участием в ее создании государственных структур, а также фиктивные компании, например, которые официально | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | являются действующими, но при этом в их штате полностью отсутствуют сотрудники. | |
| 12.2. | Реализация мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | Руководитель контрактной службы, юрисконсульт 1 категории. | При проведении процедуры закупки | Соблюдение требований ч. 6 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; п. 12 ст. 7 Федерального закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | – |
| 12.3. | Проверка возможных фактов аффилированности при проведении закупочных процедур. | Руководитель контрактной службы, юрисконсульт 1 категории. | При проведении процедуры закупки | Соблюдение Федеральных законов от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | – |
| **13. Контроль за сохранностью и использованию по назначению (целевым использованием) собственности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»** | | | | | |
| 13.1. | Контроль за получением, учетом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации. | Главный бухгалтер, заместитель главного врача по хозяйственным | Ежегодно, по отдельному плану | Обеспечение соблюдения требований ст. 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Соблюдение Регламента | – |

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятий (при необходимости) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | вопросам. | | проведения ежегодной инвентаризации.<br>Акт о проведении инвентаризации. | |
| **14. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ»** | | | | | |
| 14.1. | Освещение направлений деятельности ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в СМИ, на официальном сайте ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ», в публикациях информационно-коммуникационной сети «Интернет». | Начальник отдела информационных технологий, юрисконсульт 1 категории. | По мере поступления актуальной информации | Соблюдение ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».<br>Наличие соответствующей и актуальной информации на официальном сайте ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ». | – |
| 14.2. | Размещение и своевременная актуализация на официальном сайте ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в подразделе «Противодействие коррупции» информации, нормативных правовых и иных актов Российской Федерации и города Москвы, локальных нормативных актов ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в сфере противодействия коррупции, методических материалов, формы документов, связанных с противодействием коррупции для заполнения, отчетов, обзоров, статистической информации. | Начальник отдела информационных технологий, юрисконсульт 1 категории. | Ежеквартально | Поддержание в актуальном состоянии соответствующей информации на официальном сайте ГБУЗ «ПКБ № 5 ДЗМ» в подразделе «Противодействие коррупции». | – |