

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
**ГБУЗ «ДЕТСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 45 ДЕПАРТАМЕНТА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**ГОРОДА МОСКВЫ»**  
**НА 2025-2030 гг.**

| №   | Наименование мероприятия  | Ответственные исполнители  | Срок исполнения   | Ожидаемый результат  | Информация о финансовых ресурсах для реализации мероприятия (при необходимости) |
|---|---|--|---|--|---|
| <b>1. Осуществление координации деятельности по противодействию коррупции</b> |   |  |   |  |   |
| 1.1   | Мониторинг изменений федерального и регионального законодательства в области противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов с целью принятия и актуализации локальных нормативных актов, разработка, утверждение внутренних локальных нормативных актов Учреждения. | -Заместитель главного врача по медицинской части;<br>-Специалист по кадрам;<br>-Юрисконсульт;<br>-Заведующие отделениями | Ежемесячно с января по декабрь текущего года                                | Своевременное внесение изменений в приказы и внутренние локальные нормативные акты Учреждения в области противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов, своевременная актуализация внутренних локальных нормативных актов Учреждения |   |
| 1.2   | Ознакомление под роспись работников Учреждения с нормативными правовыми и локальными нормативными актами, в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости  | -Заместитель главного врача по медицинской части;<br>-Главный бухгалтер;<br>-Специалист по кадрам;<br>-Заведующие        | 1.При приеме сотрудника на работу в Учреждение;<br>2.По мере принятия новых | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения.<br>Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, впервые   |   |

|     |  |   |   |  |  |
|-----|--|---|---|--|--|
|     | возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки, ознакомление с новыми методическими материалами   | подразделений;<br>-Юрисконсульт   | актов, либо актуализации действующих нормативных актов  | поступающих на работу в Учреждение   |  |
| 1.3 | Освещение направлений деятельности Учреждения на официальном сайте Учреждения  | Секретарь Учреждения  | Постоянно   | Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения в соответствии с п.п.3.3. ст.32 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»  |  |
| 1.4 | Ежегодное составление плана работы комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, поддержание ее в актуальном составе, рассмотрение на заседании комиссии результатов осуществления и реализации мероприятий по противодействию коррупции | -Заместитель главного врача по медицинской части;<br>-Главный бухгалтер;<br>-Юрисконсульт;<br>-Специалист по кадрам;<br>-Главная медицинская сестра | Ежегодно, до 25 декабря текущего года;<br>Проведение заседаний комиссии не реже 1 раза в квартал (протокол заседания) | Координация деятельности Учреждения в области противодействия коррупции, укрепление служебной дисциплины, профилактика возникновения коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей сотрудниками. Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации при урегулировании конфликта интересов, соблюдение требований к служебному поведению. |  |
| 1.5 | Ежегодное собрание работников Учреждения для ознакомления с планом мероприятий по противодействию коррупции на текущий год   | -Заместитель главного врача по медицинской части;   | Ежегодно, до 20 января текущего года  | Повышение правовой грамотности работников в сфере противодействия коррупции, открытость работы   |  |

|  |  |   |   |  |  |
|--|--|---|---|--|--|
|  | и мероприятиями намеченными в текущем году   | -Юрисконсульт                           |   | Учреждения в области противодействия коррупции   |  |
| 1.6  | Размещение и своевременная актуализация на официальном сайте Учреждения в подразделе «Противодействие коррупции» информации, нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы, локальных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции, методических материалов, отчетов, обзоров, статистической информации | -Секретарь Учреждения;<br>-Юрисконсульт | Ежеквартально, а также по мере принятия новых нормативных актов                                   | Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения в области противодействия коррупции, информирование пациентов и работников о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Учреждении, повышение правовой грамотности работников и пациентов в вопросах противодействия коррупции |  |
| 1.7  | Ежегодное предоставление руководителю Учреждения в Департамент здравоохранения города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | Главный врач                            | До 30 апреля года, следующего за отчетным   | Соблюдение норм ст.8.1. Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»  |  |
| <b>2. Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b> |  |   |   |  |  |
| 2.1  | 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», размещение информации на сайте Учреждения                               | -Специалист по кадрам                   | Ежеквартально- до 25 декабря, до 25 апреля, до 25 июля, до 25 октября, либо по мере необходимости | Исключение случаев протекционизма, фаворитизм, nepотизм при подборе и расстановке кадров и иного злоупотребления служебным положением со стороны руководства организации   |  |
| 2.2  | Включение в трудовые договоры вновь принятых работников специальных обязанностей, связанных с  | -Специалист по кадрам                   | При поступлении на работу в Учреждение  | Обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального нормативного акта,   |  |

|     |  |           |   |                                 |   |  |
|-----|--|-----------|---|---------------------------------|---|--|
|     | предупреждением<br>(антикоррупционная оговорка)  | коррупции |   |                                 | регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей, злоупотреблением своим должностным положением, незамедлительным информированием руководителя о случаях склонения к совершению правонарушений либо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, соблюдению антикоррупционной политики Работодателя |  |
| 2.3 | Обеспечение безопасного хранения и обработки персональных данных в Учреждении. Организационные и технические меры обеспечения защиты персональных данных работников.                                     |           | -Специалист по кадрам                   | Постоянно                       | Соблюдение норм ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»  |  |
| 2.4 | Ежегодная актуализация сведений, содержащихся в личных делах работников Учреждения, об их родственниках и свойственниках в целях выявления и предотвращения возможного возникновения конфликта интересов |           | -Специалист по кадрам                   | Ежегодно, по мере необходимости | Выявление случаев конфликта интересов при осуществлении деятельности в соответствии со ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», выявление случаев нарушения работниками Учреждения обязанности уведомлять о родственных связях  |  |
| 2.5 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и  |           | -Специалист по кадрам;<br>-Юрисконсульт | Ежегодно, не позднее 12 января  | Выявление в деятельности Учреждения сфер, наиболее  |  |

|  |  |  |   |   |  |
|--|--|--|---|---|--|
|  | внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. Ежегодная 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 Учреждения. |  | текущего года   | подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений, устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения |  |
| 2.6  | Проверка документов об образовании, фактов наличия судимости, информации о совершенных правонарушениях, проверка отсутствия лишения права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) для материально-ответственных лиц и лиц.   | -Специалист по кадрам  | При приеме на работу, при заключении трудового договора | Выявление фактов нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции, соблюдение норм ст.351.1 Трудового кодекса РФ                                |  |
| <b>3. Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение работниками требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение</b> |  |  |   |   |  |
| 3.1  | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении  | -Заместитель главного врача по медицинской части;<br>-Специалист по кадрам;<br>-Юрисконсульт;<br>-члены комиссии | В течение 2025-2030г.г.                                 | Исключение конфликтов интересов и урегулирование конфликта интересов среди работников Учреждения  |  |
| 3.2  | Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов или возможности его   | -Работник;<br>-Секретарь Учреждения  | Постоянно   | Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта                |  |

|     |   |  |   |  |  |
|-----|---|--|---|--|--|
|     | возникновения, а также порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Ведение Журнала учета.   |  |   | интересов, соблюдении требований к служебному поведению  |  |
| 3.3 | Обеспечение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений. Ведение Журнала учета  | -Работник;<br>-Секретарь Учреждения;<br>Члены комиссии (совместная деятельность) | Постоянно   | Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции в Учреждении.<br>Соблюдение норм ст.9 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»   |  |
| 3.4 | Ежеквартальное индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, Кодекса этики и антикоррупционного поведения, исполнения должностных обязанностей                         | - Юрисконсульт   | Ежеквартально, до 30 марта, до 30 июня, до 30 сентября, до 25 декабря, либо по мере необходимости | Повышение правовой грамотности работников Учреждения в области профилактики противодействия коррупции. Предотвращение конфликта интересов.   |  |
| 3.5 | Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. | - Юрисконсульт   | Ежегодно, не позднее 25 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 |  |
| 3.6 | Ежегодное обеспечение комплекса   | - Юрисконсульт   | Ежегодно, до 25   | Повышение элементов правовой   |  |

|   |  |   |  |   |                                       |
|---|--|---|--|---|---------------------------------------|
|   | организационных 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 |   | января текущего года   | культуры работников Учреждения в области противодействия коррупции.   |                                       |
| 3.7   | Не допущение случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения   | -Главный бухгалтер;<br>-Ведущий экономист;<br>-Юрисконсульт;<br>-Члены комиссии | Постоянно  | Обеспечение эффективного осуществления в Учреждении мер по профилактике коррупционных правонарушений  |                                       |
| <b>4. Мероприятия, направленные на повышение качества подготовки специалистов в сфере организации противодействия коррупции</b> |  |   |  |   |                                       |
| 4.1   | Ежегодное направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции. Обучение может включать в себя:<br>- дополнительное профессиональное образование;  | -Специалист по кадрам   | Не реже 1 раза в год в соответствии с графиком обучения;<br>Не менее 2 обучающихся мероприятия в год | Повышение правовой культуры работников, как одного из факторов противодействия коррупции, повышение уровня знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.<br>(обучение не менее 2 работников Учреждения ответственных за | 5 000,00<br>(пять тысяч) руб. 00 коп. |

|  |   |  |                           |  |  |
|--|---|--|---------------------------|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- семинары, тренинги, мастер-классы, иные мероприятия, направленные на ускоренное приобретение новых знаний и умений;</li> <li>- конференции, круглые столы, стажировки, иные мероприятия, направленные на изучение передового опыта, технологий публичного (административного) управления, обмен опытом;</li> <li>- образовательные курсы, доступ к которым предоставляется в дистанционной форме, в том числе с использованием информационных систем.</li> </ul> |  |                           | профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции в год); (привлечение к участию в конференциях, семинарах и иных образовательных программах по вопросам противодействия коррупции не менее 50% работников Учреждения в год) |  |
| <b>5. Работа с обращениями граждан и работников Учреждения по фактам коррупции</b> |   |  |                           |  |  |
| 5.1  | Рассмотрение комиссией по противодействию коррупции обращений, содержащих сведения о проявлении коррупции в Учреждении, выявление условий, способствующих проявлению коррупции и подготовка предложений по их устранению  | -Комиссия по противодействию коррупции   | При поступлении обращений | Выявление и пресечение возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования. Выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам в Учреждении            |  |
| 5.2  | Мониторинг поступивших обращений граждан о фактах проявления коррупции в Учреждении, анализ обращений и регистрация их в Журнале «Обращения граждан».   | -Секретарь Учреждения;<br>-Комиссия по противодействию коррупции, рабочая группа | При поступлении обращения | Выявление и пресечение возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования. Выявление сфер деятельности,  |  |

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  |  |   |   | наиболее подверженных коррупционным рискам  |  |
| 5.3  | Обеспечение работы телефона доверия в Учреждении. Размещение данной информации на электронном сайте Учреждения и на стендах Учреждения   | -Секретарь учреждения   | В течение всего года  | Обеспечение возможности сообщения гражданами, организациями и работниками Учреждения, сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений либо о готовящихся правонарушениях. Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее |  |
| 5.4  | Организация личного приема руководителем Учреждения граждан и работников по вопросам проявления элементов коррупции в Учреждении   | -Главный врач;<br>-Заместитель главного врача по медицинской части  | Еженедельно-понедельник с 17.00 до 20.00; вторник, пятница с 09.00 до 16.00 | Обеспечение открытости и доступности для работников предоставления информации о проявлениях коррупции в Учреждении. Своевременное выявление и пресечение фактов проявления коррупции и ее элементов в Учреждении  |  |
| <b>6. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению</b> |  |   |   |   |  |
| 6.1  | Создание приемочной комиссии, назначение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг.<br>Проверка соответствия итогов закупки положениям контракта (техническому заданию, срокам исполнения).<br>Неукоснительное исполнение применения неустойки при нарушении условий контракта. | Специалисты, ответственные за осуществление закупок; руководители подразделений, ответственные за осуществление закупок | Постоянно, по мере проведения закупок                                       | Минимизация приемки объекта закупки   |  |

|     |   |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|---|--|
| 6.2 | Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, контроль за получением, учётом, хранением, порядком выдачи товарно-материальных ценностей, инвентаря, контроль за целевым использованием бюджетных средств. Проведение инвентаризации | -Главная медицинская сестра;<br>-Заведующий хозяйственным отделом | Раз в пол года, не позднее 25 июня и 25 декабря | Выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка полноты отражения в учетных документах Учреждения   |  |
| 6.3 | Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок  | -Специалист по закупкам;<br>-Юрисконсульт                         | Постоянно                                       | Выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям   |  |
| 6.4 | Мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС»)                           | -Специалист по закупкам   | Постоянно, по мере проведения закупок           | Обеспечение исполнения работниками Учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения |  |
| 6.5 | Внедрение оценки добросовестности контрагентов - дью-дилидженс, электронный сервис «Прозрачный бизнес»: <a href="https://pb.nalog.ru/">https://pb.nalog.ru/</a>   | -Специалист по закупкам;<br>-Комиссия по противодействию          | Постоянно, по мере проведения закупок           | Выявление и своевременное принятие мер по минимизации коррупционных рисков в Учреждении. Оценка деловой   |  |

|     |   |   |                                       |   |  |
|-----|---|---|---------------------------------------|---|--|
|     | Подтверждение, что контрагент в своей деятельности руководствуется общепринятыми этическими стандартами ведения бизнеса и придерживается принципов нетерпимости к любым коррупционным проявлениям   | коррупции;<br>-Комиссия по закупкам;<br>-Специалист по закупкам                     |                                       | репутации контрагента   |  |
| 6.6 | Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний | -Комиссия по противодействию коррупции;<br>-Юрисконсульт                            | Не реже 1 раза в год                  | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |  |
| 6.7 | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок   | - Комиссия по противодействию коррупции;<br>-Комиссия по закупкам;<br>-Юрисконсульт | Постоянно, по мере проведения закупок | Выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ и услуг. Возможность наличия юридически значимых связей  |  |
| 6.8 | 1. Установление единых требований к   | Специалист,   | Постоянно, по мере                    | Подготовка документации на  |  |

|  |  |   |                         |  |  |
|--|--|---|-------------------------|--|--|
|  | участникам закупки.<br>2. Соблюдение правил описания закупки.<br>3. Обязательное применение типовых условий контрактов.<br>4. Установление реальных и выполнимых сроков исполнения контрактов.                   | ответственный за<br>осуществление<br>закупок; руководители<br>подразделений   | проведения закупок      | осуществление закупки товаров (работ, услуг)   |  |
| 6.9  | Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности в Учреждении   | -Заместитель главного<br>врача по медицинской<br>части;<br>-Главный бухгалтер | В течение 2025-2030г.г. | Соблюдение норм законодательства и ценовой политики в соответствии с Приказом Департамента здравоохранения города Москвы от 29.08.2023 № 880 «Об утверждении Порядка определения цен (тарифов) на платные услуги, предоставляемые государственными учреждениями Департамента здравоохранения города Москвы, а также условий использования материально-технической базы и привлечения медицинских работников для оказания платных медицинских услуг». |  |
| 6.10.  | Не допущение случаев безвозмездного получения услуг, результатов выполненных работ, а также безвозмездного получения имущества от организаций, юридических и физических лиц, являющихся контрагентами Учреждения | -Заместитель главного<br>врача по медицинской<br>части                        | В течение 2025-2030г.г. | Правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 3273-ФЗ «О противодействии коррупции»  |  |
| <b>7.Взаимодействие учреждения здравоохранения с другими организациями и институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной пропаганды и предоставление отчетной информации</b> |  |   |                         |  |  |

|      |   |  |   |   |  |
|------|---|--|---|---|--|
| 7.1. | Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия. | Работники Учреждения   | В течение всего года  | Обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами в целях противодействия коррупции в Учреждении  |  |
| 7.2  | Ежегодный анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами в целях выявления и предотвращения коррупционных правонарушений   | Комиссия по противодействию коррупции  | Ежегодно, не позднее 12 января года, следующего за отчетным | Своевременное уведомление о фактах в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о кото работникам учреждения стало известно. Возможность приобретения дополнительного опыта в работе Учреждения в вопросе противодействия коррупции |  |
| 7.3  | Предоставление руководителю Учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции   | -Заместитель главного врача по медицинской части;<br>-Юрисконсульт   | Не реже 1 раза в полугодие (до 25 июня; до 25 декабря)      | Оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в Учреждении  |  |
| 7.4. | Ежегодное проведение мероприятий профилактического характера, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией  | -Комиссия по противодействию коррупции и комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ежегодно, 9 декабря   | Повышение правовой грамотности работников и граждан посещающих медицинское Учреждение   |  |

*Утверждено приказом ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» от 24.12.2024 г. № 17н*