

Председатель первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы «Детская стоматологическая поликлиника № 45
Департамента здравоохранения города Москвы»

«01» февраля 2025 года



Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
города Москвы «Детская стоматологическая поликлиника
№ 45 Департамента здравоохранения города Москвы»

«01» февраля 2025 года



**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника № 45
Департамента здравоохранения города Москвы»
на 2025-2030 годы**

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 мероприятий (при необходимости)
1. Осуществление координации деятельности по противодействию коррупции					
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; -Специалист по кадрам; -Юрисконсульт; -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 возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки, ознакомление с новыми методическими материалами	-Заместитель главного врача по медицинской части; -Главный бухгалтер; -Специалист по кадрам; -Заведующие подразделениями; -Юрисконсульт	1.При приеме сотрудника на работу в Учреждение; 2.По мере принятия новых актов, либо актуализации действующих нормативных актов	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения. Ознакомление с локальными нормативными актами лиц, впервые 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; -Главный бухгалтер; -Юрисконсульт; -Специалист по кадрам; -Главная медицинская сестра	Ежегодно, до 25 декабря текущего года; 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 и мероприятиями намеченными в текущем году	-Заместитель главного врача по медицинской части; -Юрисконсульт	Ежегодно, до 20 января текущего года	Повышение правовой грамотности работников в сфере противодействия коррупции, открытость работы 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; -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	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»	

	имуществе и обязательствах имущественного характера				
2. Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений					
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, nepoтизм 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 предупреждением коррупции (антикоррупционная оговорка)	-Специалист по кадрам	При поступлении на работу в Учреждение	Обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального нормативного акта, 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	-Специалист по кадрам	Ежегодно, по мере необходимости	Выявление случаев конфликта интересов при осуществлении деятельности в соответствии со ст.75 Федерального закона от	

	свойственниках в целях выявления и предотвращения возможного возникновения конфликта интересов			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 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.	-Специалист по кадрам; -Юрисконсульт	Ежегодно, не позднее 12 января текущего года	Выявление в деятельности Учреждения сфер, наиболее 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	
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					
3.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Учреждении	-Заместитель главного врача по медицинской части; -Специалист по кадрам; -Юрисконсульт; -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	-Работник; -Секретарь Учреждения	Постоянно	Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании	

	интересов или возможности его возникновения, а также порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Ведение Журнала учета.			конфликта 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; -Секретарь Учреждения; Члены комиссии (совместная деятельность)	Постоянно	Профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции в Учреждении. Соблюдение норм ст.9 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»	
3.4.	Ежеквартальное индивидуальное консультирования 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 организационных и разъяснительных мероприятий по исполнению работниками Учреждения правил и процедур, регламентированных внутренними	- Юрисконсульт	Ежегодно, до 25 января текущего года	Повышение элементов правовой культуры работников Учреждения в области противодействия коррупции.	

	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				
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; -Ведущий экономист; -Юрисконсульт; -Члены комиссии	Постоянно	Обеспечение эффективного осуществления в Учреждении мер по профилактике коррупционных правонарушений	
4. Мероприятия, направленные на повышение качества подготовки специалистов в сфере организации противодействия коррупции					
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: - дополнительное профессиональное образование; - семинары, 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	-Специалист по кадрам	Не реже 1 раза в год в соответствии с графиком обучения; Не менее 2 обучающих мероприятия в год	Повышение правовой культуры работников, как одного из факторов противодействия коррупции, повышение уровня знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. (обучение не менее 2 работников Учреждения ответственных за 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)	5 000,00 (пять тысяч) руб. 00 коп.

	систем.				
5. Работа с обращениями граждан и работников Учреждения по фактам коррупции					
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; -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; -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	
6. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение в учреждении нетерпимости к коррупционному поведению					
6.1.	Создание приемочной комиссии, назначение ответственных лиц за приемку товаров, работ, услуг. Проверка соответствия итогов закупки положениям контракта (техническому заданию, срокам исполнения). 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; -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; -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-дилиденс, электронный сервис «Прозрачный бизнес»: https://pb.nalog.ru/ Подтверждение, что контрагент в своей деятельности руководствуется общепринятыми этическими стандартами ведения бизнеса и придерживается принципов нетерпимости к любым коррупционным проявлениям	-Специалист по закупкам; -Комиссия по противодействию коррупции; -Комиссия по закупкам; -Специалист по закупкам	Постоянно, по мере проведения закупок	Выявление и своевременное принятие мер по минимизации коррупционных рисков в Учреждении. Оценка деловой 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; -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; -Комиссия по закупкам; -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 участникам закупки. 2. Соблюдение правил описания закупки. 3. Обязательное применение типовых условий контрактов.	Специалист, ответственный за осуществление закупок; руководитель подразделений	Постоянно, по мере проведения закупок	Подготовка документации на осуществление закупки товаров (работ, услуг)	

	4. Установление реальных и выполнимых сроков исполнения контрактов.				
6.9.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности в Учреждении	-Заместитель главного врача по медицинской части; -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 врача по медицинской 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»	
7.Взаимодействие учреждения здравоохранения с другими организациями и институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной пропаганды и предоставление отчетной информации					
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	Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 12 января года, следующего за	Своевременное уведомление о фактах в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения	

	выявления и предотвращения коррупционных правонарушений		отчетным	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; -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	

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