

ДЕПАРТАМЕНТ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
бюджетное учреждение здравоохранения  
Вологодской области

«Вологодский областной Центр  
по профилактике и борьбе со СПИД  
и инфекционными заболеваниями»

Россия, 160002, г. Вологда, ул. Щетинина, 17 А,  
тел.(817-2) 26-40-01  
факс (817-2) 53-08-90

**ПРИКАЗ**

от 08.04.2024 № 41 о/д

«Об утверждении плана противодействия коррупции на  
2024 год»

В соответствии с приказом департамента здравоохранения от 08.09.2021 г.  
№ 550 «Об утверждении отраслевого плана противодействия коррупции на  
2021 - 2024 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план противодействия коррупции в БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний» (далее – Учреждение) на 2024 год (далее – План) (приложение к настоящему приказу).

2. Ведущему юрисконсульту отдела кадровой политики и правового обеспечения Учреждения Соколову М.Г. – (лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений):

2.1. Ознакомить с настоящим приказом заместителей главного врача, главную медицинскую сестру, руководителей структурных подразделений Учреждения.

2.2. Предоставлять информацию о реализации Плана за подписью главного врача в управление кадровой политики и правового обеспечения департамента здравоохранения области ежегодно в сроки до 20 января, до 20 апреля, до 20 июля, до 20 октября.

3. Руководителям структурных подразделений Учреждения – ознакомить сотрудников подразделений с настоящим приказом под роспись.

4. Начальнику отдела информационных технологий Демидовой И.А. – разместить копию настоящего приказа на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

5. Признать утратившим силу приказ главного врача от 15.02.2022 № 16 о/д «Об утверждении плана противодействия коррупции на 2022 - 2024 годы».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по экономическим вопросам Старовского Ю.С.

Главный врач



Т.Ю. Курганова

Приложение  
к приказу главного врача БУЗ ВО  
«Центр по профилактике  
инфекционных заболеваний»  
от \_\_08.04.2024\_\_ № 41 о/д\_

**План противодействия коррупции на 2024 год в БУЗ ВО «Центр по профилактике инфекционных заболеваний»**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	<b>Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения</b>		
1.1	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение 15 дней с момента возникновения необходимости (принятие нового нормативного акта федерального или областного уровня)	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	В течение 3 дней после приема на работу новых сотрудников	Овчарова С.Ю. – специалист по кадрам отдела кадровой политики и правового обеспечения; Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения, руководители структурных подразделений

2.	<b>Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>		
2.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений). Проведение тестирования уровня знаний работников	Ежеквартально - май, сентябрь, декабрь 2024 года с тематикой обучения в соответствии с планом обучающих мероприятий	Заместители главного врача, Лукичева О.В., главная медицинская сестра, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.2	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении	По мере поступления информации, заключения договоров на проведение обучающих мероприятий	Старовский Ю.С. – зам. главного по экономическим вопросам, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.3.	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при организации деятельности учреждения	Апрель 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.4.	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при осуществлении функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Апрель 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.5.	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при составлении, заполнение отчетной документации, документации государственного образца	Апрель 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения

2.6	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при обработке и хранении персональных данных	Апрель 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.7	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при реализации мероприятий по обеспечению кадровой потребности учреждения	Апрель 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.8	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при обеспечении хозяйственной деятельности учреждения	Май 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.9	Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при решении вопросов оплаты труда и выделения средств материального стимулирования работников	Май 2024	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.10	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Регистрация запроса на «горячую линию» в день обращения гражданина	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
2.11	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Актуализация информации в течение 5 дней после принятия изменений (появления новой информации)	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения, Демидова И.А. – начальник отдела информационных технологий
2.12	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	к 9 декабря	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения,

			Мошина Н.Н. – начальник отдела организационно-методической работы и мониторинга
2.13	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	В течение 5 дней после установления соответствующего факта	Заместители главного врача, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
<b>3.</b>	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение 10 дней, по результатам поступления информации	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течение 15 дней с даты официального опубликования нормативного акта	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
3.3	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Курганова Т.Ю. – главный врач
3.4	Соблюдение требований, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (урегулирование конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности)	1 раз в полгода	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и

			правового обеспечения
3.5	Соблюдение ограничений, установленных статьей 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности)	1 раз в полгода	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
3.6	Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (заинтересованность в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, что влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации, сообщение о заинтересованности в сделке учредителю)	1 раз в полгода	Заместители главного врача, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
3.7	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора)	В течение 10 дней с даты заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера	Овчарова С.Ю. – специалист по кадрам
4.	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Соблюдение требований норм федерального и областного законодательства при заключении контрактов, определении поставщика товаров, исполнителя работ, услуг. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, предварительная экономическая оценка заявки на совершение закупки	В течение 10 дней после даты исполнения контракта, получения заявки на совершение закупки	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам; Викулов И.Н. -начальник отдела государственных закупок (контрактной службы)
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного	1 раз в полгода	Старовский Ю.С. – заместитель главного по

	образца. Обеспечение доступа к бланкам документов государственного образца согласно перечня лиц, установленного приказом главного врача. Осуществление контроля за порядком заполнения статистической отчетности.		экономическим вопросам, Соколов М.Г. – ведущий юрист консультант отдела кадровой политики и правового обеспечения, Игнатьев Д.В. - начальник отдела платных медицинских услуг;  Мошина Н.Н. - начальник отдела организационно-методической работы и мониторинга
4.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, предварительное согласование крупных сделок с учредителем – департаментом здравоохранения области	В течение 10 дней после получения информации о планируемой к заключению крупной сделке	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам
4.4.	Использование средств на оплату труда, перечисление материальной помощи в строгом соответствии с областными нормативными актами, положениями коллективного договора учреждения. Проведение «открытых» медико-экономических советов с приглашением работников. Информирование работников о результатах работы экономического совета.	Приглашение работника в день проведения медико-экономического совета, информирование работников о результатах в течение 5 дней после проведения медико-экономического совета	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам
4.5.	Включение сложных вопросов оплаты труда, порядка предоставления материальной помощи работникам в коллективный	В течение 30 дней после выявления	Старовский Ю.С. – заместитель главного по

	договор	вопроса по оплате труда, требующего включения в коллективный договор	экономическим вопросам; Васильченко Г.Е. начальник планово - экономического отдела; Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
4.6.	Осуществление регулярного контроля данных учета материальных ценностей. Регулярный контроль за деятельностью материально-ответственных лиц	В течение 5 дней после поступления сведений о возможных фактах нецелевого использования имущества	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам; Васильченко Г.Е. начальник планово - экономического отдела
<b>5</b>	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1.	Коллегиальное принятие наиболее важных решений по результатам переговоров. Коллегиальное рассмотрение результатов проверок прокуратуры, иных контрольно-надзорных органов	В течение 10 дней после получения соответствующей информации	Заместители главного врача
5.2.	Согласование кандидатур на вакантные должности заместителями главного врача, курирующими соответствующие направления деятельности Учреждения	В течение 10 дней после появления кандидатуры	Заместители главного врача
5.3	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	1 раз в полгода, по мере поступления жалоб и обращений	Заместители главного врача, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения, секретарь главного врача



5.4	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений	1 раз в 15 дней	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
5.5	Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг потребителями этих услуг. Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	Ежеквартально Опубликование прейскуранта - в течение 3 дней после подписания главным врачом	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам; Игнатьев Д.В - начальник отдела платных услуг
5.6	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг. Опубликование прейскуранта цен на платные услуги на официальном сайте учреждения, размещение прейскуранта на стенде для посетителей.	В течение 5 дней с даты поступления информации	Старовский Ю.С. – заместитель главного по экономическим вопросам; Игнатьев Д.В - начальник отдела платных услуг; Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
5.7	Внедрение аудиозаписи переговоров с потребителями услуг в регистратуре, месте приема денежных средств (кассе), аудио/видеозаписи переговоров с представителями контролирующих органов.	Сентябрь 2024 (на основании технического обоснования возможности)	Старовский Ю.С. – заместитель главного врача по экономическим вопросам, Соколов А.С. - начальник отдела материально-технического обеспечения, Демидова И.А. - начальник отдела информационных технологий, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и

			правового обеспечения,
5.8	Проведение внутреннего контроля по работе с персональными данными	Октябрь 2024	Старовский Ю.С. – заместитель главного врача по экономическим вопросам, Демидова И.А. - начальник отдела информационных технологий, Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
5.9	Организация независимых проверок по отдельным направлениям деятельности учреждения, коллегиальное рассмотрение результатов проверок прокуратуры, иных контрольно-надзорных органов, ведение аудио/видеозаписи переговоров с представителями контролирующих органов	В течение 30 дней после выявления фактов, требующих организации независимых проверок деятельности учреждения	
5.10	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении	Ежегодно, до 20 ноября текущего года	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения
5.11	Обеспечение размещения ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным годом	Соколов М.Г. – ведущий юрисконсульт отдела кадровой политики и правового обеспечения, Демидова И.А. – начальник отдела информационных технологий