

Приложение № 1
к приказу ФКУ «ДЕЗЗ» Минздрава России
от 31.08.2018 № 118

План

Мероприятий по противодействию коррупции,
осуществляемых в ФКУ «ДЕЗЗ» Минздрава России на 2018 год

№ п/п	Меры по противодействию коррупции в организации	Основные мероприятия по противодействию коррупции	Лицо, ответственное за профилактику противодействия коррупции	Примечания
1.1.	<p>Контроль соответствия расходов работников, занимающих должности в соответствии с разделом II Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством Российской Федерации, утвержденному приказом Минздрава России от 15.07.2013 № 462н их доходам. Осуществление анализа, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции</p>	<p>представление и сбор сведений по состоянию на 31 декабря отчетного года о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, занимающих должности в соответствии с разделом II Перечня, в общий отдел и для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в I квартале года, следующего за отчетным; Управление в Минздрав России сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения в I квартале года, следующего за отчетным</p>	<p>директор Учреждения, заместитель директора по капитальному строительству, заместитель директора по общим вопросам, главный бухгалтер, директора филиалов, сотрудники контрактного отдела, члены комиссии по закупкам</p>	<p>Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент ежеквартально в течение 2018-2020 гг. не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>
1.2.	<p>Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц или граждан информации о совершении</p>	<p>создание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению в случае получения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информации о совершении</p>	<p>директор Учреждения, заместитель директора по капитальному строительству,</p>	<p>Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров</p>

	<p>работником Учреждения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении требований к служебному(должностному) поведению или информаций о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; разработка и утверждение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>заместитель директора по общим вопросам, директора филиалов, начальник юридического отдела, начальник общего отдела</p>	<p>ежеквартально в течение 2018-2020 гг. не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>
<p>2. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции</p>			
<p>2.1. Реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции на 2017-2018 гг.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • разъяснение и ознакомление сотрудников под роспись с требованиями постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»; • ознакомление сотрудников под роспись с локальными актами Учреждения о порядке действий при получении подарков от сторонних организаций и физических лиц, в связи с исполнением работниками служебных (должностных) обязанностей, если стоимость подарка превышает 3000 (три тысячи) рублей, постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10, сдачи и оценки подарков, реализации и зачисления средств, вырученных от их реализации; • выдача уведомлений вновь принимаемым работникам о запрете на получение подарков, от сторонних организаций и физических лиц в связи с исполнением ими служебных обязанностей или в связи с их должностным положением за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации); • ознакомление сотрудников Учреждения с уголовной, административной и дисциплинарной ответственностью за правонарушения и преступления по направлению деятельности; • профилактика и ознакомление сотрудников Учреждения о случаях привлечения к ответственности государственных служащих и должностных лиц • проведение специализированных внутренних семинаров с целью воспитания нетерпимости к коррупционному поведению; • контроль за морально-психологическим климатом в коллективе и поощрение инициативы сотрудников по выявлению и пресечению элементов коррупционной деятельности; • проведение внутренних семинаров по этике поведения сотрудника ФКУ «ДПЭЗ» Минздрава России; 	<p>заместитель директора по капитальному строительству</p> <p>документовед II категории Общего отдела</p> <p>начальник общего отдела</p> <p>заместитель директора по общим вопросам</p>	<p>Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров в соответствии со сроками, предусмотренными комплексом</p>