

Бюджетное учреждение здравоохранения Вологодской области
«Вологодская областная психиатрическая больница»
(БУЗ ВО «ВОПБ»)

ПРИКАЗ

31.03.2023

№ 75 -ПР

п. Кувшиново

О внесении изменений в приказ от 25.10.2021 № 273-ПР
«Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2021-2024 годы»

В соответствии с приказом департамента здравоохранения Вологодской области от 08.09.2021 № 550 «Об утверждении отраслевого плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы», с целью организации работы по предупреждению коррупции и осуществления текущего контроля за выполнением плана противодействия коррупции в БУЗ ВО «ВОПБ» на 2021-2024 годы (далее – План), в связи с необходимостью проведения актуализации ранее действующего в БУЗ ВО «ВОПБ» Плана

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в приказ от 25.10.2021 № 273-ПР «Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2021-2024 годы» и утвердить План в актуальной редакции с 01.04.2023 (приложение).

2. Начальнику отдела документооборота и делопроизводства Стрежневой Л.В. организовать ознакомление с настоящим приказом ответственных исполнителей и руководителей структурных подразделений под подпись в срок до 10.04.2023.

3. Руководителям структурных подразделений обеспечить ознакомление работников подразделений с настоящим приказом под подпись и направление листов ознакомления в отдел документооборота и делопроизводства (каб. 107) в срок до 14.04.2023.

4. Ответственным исполнителям (согласно утвержденному Плану) обеспечить выполнение Плана и предоставление в юридический отдел отчетов о проделанной работе с приложением актов, протоколов и иных подтверждающих проведение мероприятий документов (в письменной форме за своей подписью и в электронной форме, исходный файл в формате Microsoft Office, на адрес электронной почты юридического отдела) в сроки:

- до 10 апреля (за 1 квартал),
- до 10 июля (за 2 квартал),
- до 10 октября (за 3 квартал),
- до 11 января (за 4 квартал).

5. Начальнику отдела автоматизированных систем управления Крутову И.В. обеспечить размещение утвержденного Плана на официальном сайте учреждения *вопб.рф* (раздел «Противодействие коррупции», подраздел «Нормативные и иные правовые акты в сфере противодействия коррупции») в срок до 07.04.2023.

6. Начальнику юридического отдела Мизгиревой С.С. обеспечить подготовку и оформление:

6.1. сводного ежеквартального отчета о выполнении Плана в срок до 19 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

6.2. ежегодного отчета о выполнении Плана за отчетный год для последующего размещения на официальном сайте Учреждения в срок до 31 января года, следующего за отчетным.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по правовым и кадровым вопросам И.В. Широкову.

Главный врач

С.А. Шабанов



**План противодействия коррупции в БУЗ ВО «ВОПБ» на 2021-2024 годы
(в редакции с 01.04.2023)**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения		
1.1.	Разработка проектов и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	По мере внесения изменений в действующее законодательство	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
1.2.	Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры (дополнительные соглашения к ним) и должностные инструкции работников Учреждения	В течение года по мере необходимости	Васильева Е.И., начальник службы по управлению персоналом
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование работников БУЗ ВО «ВОПБ» о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Организация и проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками, предостережениями 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 и т.д.).	Постоянно в течение года	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, проводимых департаментом здравоохранения Вологодской области и другими органами государственной власти субъекта РФ.	В течение года (по мере поступления информации)	Шабанов С.А., главный врач, Ширикова И.В., заместитель главного врача по правовым и кадровым вопросам, Мизгирева С.С., начальник юридического отдела, Мальцева К.Е., ведущий юрисконсульт юридического отдела

2.3.	Обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции и электронного обращения (окна) граждан в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения	Постоянно в течение года	Крутов И.В., начальник отдела автоматизированных систем управления (далее – АСУ)
2.4.	Ведение на официальном сайте Учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение актуальной информации, предоставленной юридическим отделом	Постоянно в течение года	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
	Предоставление начальнику отдела АСУ (либо лицу, его замещающему) актуальной информации, для размещения на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции»		Крутов И.В., начальник отдела АСУ
2.5.	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно, к 09 декабря	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей работе	Постоянно в течение года, по результатам поступления актуальной информации	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
2.7.	Поддержание информационного стенда «Противодействие коррупции» в актуальном состоянии		Мизгирева С.С., начальник юридического отдела; Стрежнева Л.В., начальник ОДиД
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами Вологодской области (при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, в целях оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, при проведении обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции)	Постоянно в течение года, по результатам поступления актуальной информации	Ширикова И.В., заместитель главного врача по правовым и кадровым вопросам
3.2.	Ознакомление работников Учреждения с локальными правовыми актами, указанными в пункте 1.1., под подпись.	В течение года по мере необходимости	Стрежнева Л.В., начальник ОДиД
3.3.	Проведение вводного инструктажа по разработанной программе: «Противодействие коррупции» с регистрацией в журнале инструктажа вновь принимаемым работникам в БУЗ ВО «ВОПБ», под подпись	В течение года	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
3.4.	Ознакомление вновь принимаемых работников в БУЗ ВО «ВОПБ» с действующими в Учреждении нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, под подпись		

3.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно, до 30 апреля текущего года	Шабанов С.А., главный врач
3.6.	Соблюдение требований, установленных статьей 27 «Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Постоянно в течение года	Нахманович С.И., заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
3.7.	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с последним трудового договора.	Постоянно в течение года	Васильева Е.И., начальник службы по управлению персоналом
3.8.	Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: направление сообщения в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы бывшего государственного (муниципального) служащего о заключении с последним гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение в Учреждении работы (оказание Учреждению услуги) в течение месяца стоимостью более 100 000,00 (Ста тысяч) рублей	Постоянно в течение года	Соколовская А.А., начальник отдела государственных закупок
3.9.	Соблюдение ограничений, установленных статьей 74 «Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности» Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Постоянно в течение года	Кудряшов Н.А., заместитель главного врача по медицинской части; Каманин К.С., заместитель главного врача по медицинской части;
3.10.	Соблюдение требований, установленных статьей 75 «Урегулирование конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, а также при разработке и рассмотрении клинических рекомендаций» Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Постоянно в течение года	Храмова С.А., заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за порядком заключения и выполнения заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно в течение года	Нахманович С.И., заместитель главного врача по хозяйственным вопросам

4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца: 1) Корешки листов нетрудоспособности; 2) Трудовые книжки работников; 3) Удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время (форма № 4) (утв. приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 13.05.2019 № 95)	Постоянно в течение года	1) Дьячкова С.В., начальник отдела подготовки первичной документации; 2) Васильева Е.И., начальник службы по управлению персоналом; 3) Морева Т.А., специалист по персоналу службы по управлению персоналом (лицо, ее замещающее)
4.3.	Организация проведения процедуры заключения договоров аренды, контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, состоящего на балансовом учете Учреждения (далее – имущество), в т.ч. площадям, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно в течение года	Нахманович С.И., заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
4.4.	Контроль за соблюдением требований по надлежащему использованию имущества, состоящего на балансовом учете Учреждения		
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно в течение года	Колесникович Н.А., заместитель главного врача по экономическим вопросам
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством проведения анализа жалоб, обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	По мере поступления жалоб и обращений	Кудряшов Н.А., заместитель главного врача по медицинской части; Каманин К.С., заместитель главного врача по медицинской части; Храмова С.А., заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений	Постоянно в течение года	Мизгирева С.С., начальник юридического отдела
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно в течение года	Кудряшов Н.А., заместитель главного врача по медицинской части; Каманин К.С., заместитель главного врача по медицинской части

5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно в течение года	Кудряшов Н.А., заместитель главного врача по медицинской части; Каманин К.С., заместитель главного врача по медицинской части; Храмова С.А., заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг Учреждением	Постоянно в течение года	Кудряшова М.Н., начальник отдела платных услуг
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных услуг		
5.7.	Подготовка квартального отчета о проводимой в Учреждении работе в сфере противодействия коррупции и направление его в юридический отдел, по форме и в срок, установленные настоящим приказом	Ежеквартально: до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 11 января	Ответственные исполнители
5.8.	Обобщение предоставленной ответственными исполнителями информации, подготовка и направление ежеквартальных отчетов в департамент здравоохранения Вологодской области (далее – ДЗ ВО) в установленный приказом ДЗ ВО от 08.09.2021 № 550 «Об утверждении отраслевого плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы» срок		Мальцева К.Е., ведущий юрисконсульт юридического отдела (исполнение); Мизгирева С.С., начальник юридического отдела,
5.9.	Подготовка и оформление ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции за текущий год для размещения на официальном сайте Учреждения	Ежегодно, до 31 января года, следующего за отчетным годом	Ширикова И.В., заместитель главного врача по правовым и кадровым вопросам (согласование и контроль)
5.10.	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	Крутов И.В., начальник отдела АСУ (исполнение); Мизгирева С.С., начальник юридического отдела, Ширикова И.В., заместитель главного врача по правовым и кадровым вопросам (контроль)