

Приложение
к приказу ФГБУ ТС «Голубая бухта»
Минздрава России

от «28» 12 2024 г. № 360

План
ФГБУ ТС «Голубая бухта» Минздрава России
по противодействию коррупции на 2025 год

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|---|---|--|---|---|
| 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также ответственности за их нарушение | | | | |
| 1.1. | Обеспечивать сбор сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) | Начальник отдела кадров и делопроизводства | Сбор сведений о доходах до 30 апреля года, следующего за отчетным; Доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России до 31 мая года, следующего за отчетным | Выявлены случаи неисполнения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в части неисполнения обязанности по представлению сведений о доходах |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|-------|---|--|---|--|
| 1.2. | Обеспечивать размещение сведений о доходах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Начальник отдела кадров и делопроизводства | В течение 14 рабочих дней после 30 апреля и 14 рабочих дней после 31 мая в случае представления работниками уточненных сведений о доходах; начальник отдела кадров и делопроизводства направляет доклад директору в течение 14 рабочих дней после 30 апреля и 14 рабочих дней после 31 мая в случае представления работниками уточненных сведений о доходах | Исключена возможность корректировки размещенных сведений о доходах |
| 1.3. | Проводить анализ сведений о доходах на предмет достоверности и полноты, а также соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | Начальник отдела кадров и делопроизводства | Доклад директору в срок до 1 августа | Выявлены признаки нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, приняты меры к осуществлению проверок |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|-------|--|--|---|---|
| 1.4. | <p>Проводить анализ способов и механизмов взаимодействия с надзорными и правоохранительными органами, межведомственного взаимодействия и обмена сведениями в целях выявления фактов несоответствия имущественного положения и (или) сформированных накоплений работников учреждения их доходам, а также фактов сокрытия указанными лицами доходов путем приобретения и оформления имущества на третьих лиц</p> | Начальник отдела кадров и делопроизводства | Доклад директору в срок до 30 декабря | <p>Выявлены случаи нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части, несоответствия имущественного положения и (или) сформированных накоплений, а также фактов сокрытия доходов путем приобретения и оформления имущества на третьих лиц</p> |
| 1.5. | <p>Направлять информацию о мероприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе не предусмотренных планами по противодействию</p> | Директор | Директору направлять доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России в срок 30 декабря 2025 г. | <p>Выявлены случаи несоблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также не реализацией мер по профилактике</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|--|---|--|--|---|
| 1.6. | коррупции, реализуемыми в ущемлении | Директор | Направлять доклад в Департамент управления кадрами и кадров Минздрава России до 30 декабря 2025 г. | Выявлены случаи несоблюдения работниками подведомственных организаций законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. Приняты меры к проведению проверок |
| 2. Мониторинг работниками ФТВУ ТС «Голубая бухта» Минздрава России законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | | | | |
| 2.1. | Проводить мониторинг выполнения работниками обязанности уведомления заинтересованности, которая уведомляет о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Начальник отдела кадров и делопроизводства | Начальник отдела кадров направляет доклад директору до 30 декабря | Выявлены случаи нарушения работниками обязанности уведомлять о личной заинтересованности, а также приняты меры по урегулированию конфликта интересов, |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|---|---|--|--|--|
| | | | | приняты меры к осуществлению проверок |
| 3. Мониторинг выполнения ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений возложенных на него функций | | | | |
| 3.1. | Приводить официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере | Начальник отдела кадров и делопроизводства | один раз в полугодие 20 января и 20 июля | Актуализированы подразделы официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященные вопросам противодействия коррупции |
| 4. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности работников | | | | |
| 4.1 | Обеспечивать участие лиц, впервые поступивших на работу учреждение и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях | Директор | Направлять доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России до 1 октября 2025 г. | Повышена правовая грамотность лиц, впервые поступивших на работу, и созданы условия для исключения коррупционных проявлений |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|---|--|---|--|--|
| | по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | | |
| 4.2. | Обеспечивать участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Главный экономист, начальник отдела кадров и делопроизводства | Направлять доклад в Департамент управления делами и кадров Минздрава России до 1 октября 2024 г. | Повышена квалификация работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд |
| 5. Применение дополнительных мер по расширению участия граждан и институтов гражданского общества в реализации государственной политики в области противодействия коррупции | | | | |
| 5.1. | Анализировать и обобщать обращения граждан и организаций о нарушениях работниками санатория законодательства Российской Федерации | Начальник юридического отдела, начальник отдела кадров и делопроизводства | Доклад директору санатория ежегодно до 25 декабря | Выявлены факты нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
|----------|--|------------------------------|---------------------|--|
| | Федерации о противодействии коррупции | | | коррупции, приняты меры к осуществлению проверок |

Начальник отдела кадров и делопроизводства



С.М. Усенко