

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр онкологии имени
Н.Н. Блохина»
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

ПРИКАЗ

«14» 12 2022г.

№ 463/17

г. Москва

*О мероприятиях по противодействию коррупции
ФГБУ «НМИЦ онкологии им Н.Н. Блохина»
Минздрава России*

В соответствии с требованиями, рекомендациями Управления Президента Российской Федерации по противодействию коррупции и Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 июня 2022 № 439 «Об утверждении плана Министерства здравоохранения Российской Федерации по противодействию коррупции на 2022-2024 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план противодействия коррупции ФГБУ «НМИЦ онкологии им Н.Н. Блохина» Минздрава России на 2022-2024 год (Приложение № 1);
2. Руководителям структурных подразделений обеспечить реализацию мероприятий предусмотренных планом противодействия коррупции ФГБУ «НМИЦ онкологии им Н.Н. Блохина» Минздрава России в части касающейся;
3. Считать утратившим силу Приказ от 01.11.2021 № 413-1/П «Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2021-2024 год»;
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по безопасности Загородникова Р.И.

Директор,
Академик РАН



И.С. Стилиди

Утверждено
приказом ФГБУ «НМИЦ онкологии
им Н.Н. Блохина» Минздрава России
от 14.12.2022 № 1463/17

ПЛАН
противодействия коррупции
ФГБУ «НМИЦ онкологии им. Н.Н. Блохина» Минздрава России
на 2022-2024 год

N п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
1.1.	Обеспечение сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно (до 01 апреля)	Заместитель директора по безопасности Начальник отдела кадров
1.2.	Проведение анализа предоставленных сведений о доходах на предмет достоверности и полноты, а также соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежегодно (до 01 апреля)	Заместитель директора по безопасности
1.3.	Обеспечивать размещение сведений о доходах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно (до 01 мая)	Начальник отдела развития
1.4.	Осуществление мониторинга выполнения работниками Центра обязанности уведомлять о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течении всего периода, (отчет ежегодно до 30 ноября)	Заместитель директора по безопасности
1.5.	Осуществление проверок соблюдения гражданскими служащими, руководителями и работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе в части достоверности и полноты сведений о доходах, а также касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Заместитель директора по безопасности Начальник отдела безопасности
1.6.	Направлять информацию о мероприятиях по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе не предусмотренных планом Центра по противодействию коррупции	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Заместитель директора по безопасности

1.7.	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при наличии соответствующих оснований	В течении всего периода, (итоговый отчет ежегодно до 30 ноября)	Председатель комиссии
1.8.	Направлять информацию о результатах проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, проводимых органами прокуратуры, а также о проведении до следственных проверок либо возбуждения уголовных дел коррупционной направленности в отношении работников Центра	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Заместитель директора по безопасности
2. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение, а также квалификации и правовой грамотности гражданских служащих и работников подведомственных организаций			
2.1.	Обеспечение повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Начальник отдела кадров
2.2.	Повышение квалификации лиц, впервые поступивших на работу в организацию и на которых возлагается обязанность соблюдения ограничений, запретов и обязанностей установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Начальник отдела кадров
2.3.	Повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей Центра, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Начальник отдела кадров
3. Применение дополнительных мер по расширению участия граждан и институтов гражданского общества в реализации государственной политики в области противодействия коррупции			
3.1.	Проведение анализа практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятия по таким обращениям мер реагирования	В течении всего периода (отчет предоставляется до 30 ноября)	Начальник отдела безопасности
3.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в организации	В течении всего периода	Начальник отдела безопасности. Руководители подразделений

3.3.	Размещение информации на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	В течении всего периода	Начальник отдела развития
3.4.	Обеспечение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции организации	В течении всего периода	Начальник отдела развития

4. Противодействие коррупции и другим злоупотреблениям при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Центра			
4.1.	Контроль за проведением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения потребностей Центра, в том числе лекарственными средствами и медицинской техникой.	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Начальник отдела безопасности Начальник КРО
4.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Главный бухгалтер Начальник КРО
4.3.	Анализ хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения использования бюджетных и внебюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения.	Ежегодно (отчет предоставляется до 30 ноября)	Главный бухгалтер Начальник КРО

5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Центра, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
5.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.	В течение всего периода	Начальник юридического отдела
5.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего их устранения.	В течение всего периода	Начальник юридического отдела
5.3.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции, при выявлении фактов коррупционных проявлений в деятельности работников Центра.	При выявлении информации о коррупционных проявлениях	Заместитель директора по безопасности Комиссия по предупреждению коррупционных нарушений

5.4	Осуществление контроля за хранением, учетом, отпуском и применением наркотических лекарственных средств, психотропных веществ в медицинских целях.	В течение всего периода	Заведующий аптекой Заведующие отделениями Отдел безопасности
-----	--	-------------------------	--