

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

27 09 20 18

№ 496-0

Санкт-Петербург

о исполнении плана по
противодействию коррупционных
нарушений в 2018-2020 годах

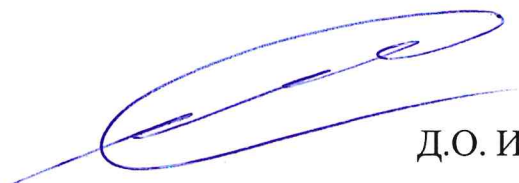
Во исполнение приказа Минздрава России от 21 августа 2018 г. № 551 «Об утверждении Плана Министерства здравоохранения Российской Федерации по противодействию коррупции на 2018-2020 годы» (далее – План Минздрава России), в целях усиления контроля над своевременным, полным и правильным предоставлением отчетной документации в Министерство здравоохранения Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за исполнение Плана ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России по противодействию коррупции на 2018-2020 годы (Приложение №1) проректора по административной работе и оперативному управлению Ляхова И.Д.
2. Проректору по административной работе и оперативному управлению Ляхову И.Д. организовать контроль своевременного предоставления достоверных отчетных сведений по противодействию коррупции согласно Приложению №1 к данному приказу.
3. Начальнику отдела делопроизводства Майоровой Е.Н. ознакомить ответственных лиц с приказом под подпись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

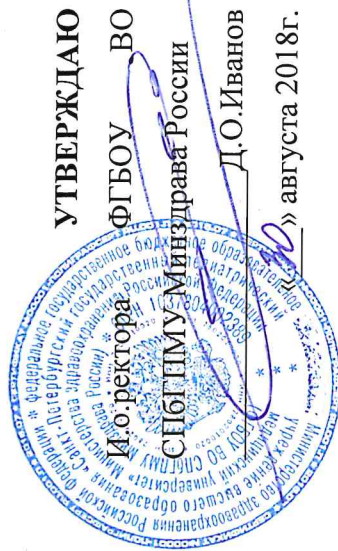
Приложение: План ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России по противодействию коррупции на 2018-2020 годы, в 1 экз., на 7л.

И.о. ректора



Д.О. Иванов

Приложение №1
к приказу № 496-П от 27.09.2018



План ФГБОУ ВО СПбГПУ Минздрава России по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения отчетов	Дата проведения мероприятий	Цель
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, принятие мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих его возникновению					
1.1	Осуществление анализа, а также проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Проректор по экономике и финансам Березкина Е.Н. Проректор по административной работе и оперативному управлению Ляхов И.Д.	Ежеквартально в течение 2018-2020гг. не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 5 октября 2018г.; 28 декабря 2018г.; 5 апреля 2019г.; 5 июля 2019г.; 5 октября 2019г.; 28 декабря 2019г.; 5 апреля 2020г.; 5 июля 2020г.; 5 октября 2020г.; 28 декабря 2020г.;	По мере необходимости	Выявить факты нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

1.2	Обеспечение функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов	Проректор по административной работе и оперативному управлению Ляхов И.Д.	Ежеквартально в течение 2018-2020гг. не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 15 октября 2018г.; 15 января 2019г.; 15 апреля 2019г.; 15 июля 2019г.; 15 октября 2019г.; 15 января 2020г.; 15 апреля 2020г.; 15 июля 2020г.; 15 октября 2020г.; 28 декабря 2020г.;	По мере необходимости	Рассмотреть вопросы служебного поведения работников Университета
2. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях проведения коррупции					
2.1	Реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение работниками Университета запретов, ограничений и требований, установленных в целях проведения коррупции, на 2017-2018гг.: 1. Разработать и утвердить Положение о реализации в Университете профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции; 2. Разработать и утвердить Программы тренингов (вводного, регулярного, специального) по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению работников Университета; 3. Разработать пакет организационно-методических материалов (памятка по предотвращению случаев	Проректор по административной работе и оперативному управлению Ляхов И.Д. Главный бухгалтер Ширяева И.Н.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий, в соответствии со сроками, предусмотренными комплексом. <		

	получения и вымогательств взяток, памятка с перечнем типовых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов в Университете, тематические подборки (сборники) нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов, краткий перечень основных обязанностей, запретов и ограничений, которые необходимо соблюдать работникам Университета в целях противодействия коррупции; 4. Разработать и утвердить журнал учета проведения тренингов и консультаций по вопросам противодействия коррупции с работниками Университета; 5. Актуализировать в соответствии с изменениями федеральных законов и кадровыми назначениями локальные нормативные акты Университета, касающиеся вопросов противодействия коррупции.			до 1 сентября 2018г.; по мере необходимости.	
2.2	Проведение мониторинга реализации работниками Университета обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и в случае необходимости предпринимать действия по совершенствованию механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов: 1. Проведение тренингов (вводного, регулярного, специального) по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к деловому поведению работников Университета;	Начальник отдела кадров Рыжова О.В.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результате проведенных мероприятий: 20 декабря 2018г. 20 декабря 2019г. 20 декабря 2020г.	Проведение тренингов: а) вводный тренинг – не позднее 30 рабочих дней с момента заключения с работником трудового договора (для лиц впервые принятых на работу на	Выявлять случаи нарушения требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и принятия мер по привлечению сотрудников Университета к установленной законодательством Российской Федерации ответственности за коррупцию

				должности, замещение которых влечет за собой коррупционные риски); б) Регулярный тренинг (для работников Университета, включенных в перечень должностей) – не реже одного раза в год; в) Специальный тренинг – в случаях существенных изменений законодательства о противодействии коррупции (для работников Университета, включенных в перечень должностей).				должности, замещение которых влечет за собой коррупционные риски); б) Регулярный тренинг (для работников Университета, включенных в перечень должностей) – не реже одного раза в год; в) Специальный тренинг – в случаях существенных изменений законодательства о противодействии коррупции (для работников Университета, включенных в перечень должностей).
				2. Постоянно (для всех категорий работников).				2. Постоянно (для всех категорий работников).
				3. Консультирование работников Университета по вопросам противодействия коррупции;				3. При обращении работника в подразделение за получением индивидуальной консультации в сфере противодействия коррупции (для всех категорий работников)
				4. Размещение на внутреннем корпоративном портале и официальном сайте Университета информации о порядке оказания индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции.				4. до 1 октября 2018г. (для всех категорий работников)

2.3	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части , касающейся ведения личных дел работников Университета, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Начальник отдела кадров Рыжова О.В.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 20 декабря 2018г. 20 декабря 2019г. 20 декабря 2020г.	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов
2.4	Обеспечение ежегодного повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучение лиц, впервые принятых на работу на должности, замещение которых влечет за собой коррупционные риски, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Начальник отдела кадров Рыжова О.В.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 20 декабря 2018г. 20 декабря 2019г. 20 декабря 2020г.	Повысить квалификацию лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
3. Реализации мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения должностей государственной службы при заключении или после увольнения трудового договора				
3.1	Осуществление мониторинга исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при трудоустройстве граждан, замещающих должности государственной службы	Начальник отдела кадров Рыжова О.В.	Ежеквартально в течение 2018-2020гг. не позднее 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом. Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 15 октября 2018г.; 15 января 2018г.; 15 апреля 2019г.; 15 июля 2019г.; 15 октября 2019г.; 15 декабря 2019г.; 15 апреля 2020г.; 15 июля 2020г.; 15 октября 2020г.; 15 ноября 2020г.;	Выявить и рассмотреть на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета выполнения задач, поставленных перед Министерством, и урегулированию конфликта интересов, случаи нарушения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при трудоустройстве после увольнения с государственной службы

4. Взаимодействие Университета с институтами гражданского общества, гражданами в целях создания эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Университета, а также обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами					
4.1	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Университете функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, обеспечение приема электронных сообщений на официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Помощник ректора по безопасности Хохлов С.Ю. Начальник Управления внешних связей и информационной политики Титова Л.А.	Направить информацию в Департамент управления делами и кадров полугодие в течение 2018-2020гг. не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным полугодием: 15 января 2019г.; 15 июля 2019г.; 15 января 2020г.; 15 июля 2020г.;	Постоянно	Обеспечить открытость принимаемых Университетом мер по вопросам противодействия коррупции
4.2	Организация работы по приведению официального сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере	Начальник Управления внешних связей и информационной политики Титова Л.А.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: декабрь 2018г.; декабрь 2019г.; до 30 декабря 2020г.;	Постоянно	Актуализировать подразделы сайта Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
4.3	Обеспечить взаимодействие со средствами массовой информации в целях информирования общественности о результатах работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, оказание им содействия в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Университетом, придание фактам коррупции гласности	Начальник Управления внешних связей и информационной политики Титова Л.А.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 25 декабря 2018г.; 25 декабря 2019г.; 25 декабря 2020г.;	По мере необходимости	Обеспечить публичность и открытость деятельности Университета в сфере противодействия коррупции

4.4	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Университете	Начальник Управления внешних связей и информационной политики Титова Л.А. Проректор по административной работе и оперативному управлению Ляхов И.Д.	Направить в Департамент управления делами и кадров информацию о результатах проведенных мероприятий: 25 декабря 2018г.; 25 декабря 2019г.; 25 декабря 2020г.;	При проявлении фактов коррупции в Университете	Осуществлять сбор информации о фактах проявления коррупции в Университете, и проверки по фактам коррупционных проявлений в Университете, а также принятие необходимых мер по их устранению
-----	--	--	--	--	--