

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ПРОФЕССОРА В.Ф. ВОЙНО-ЯСЕНЕЦКОГО»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

30 декабря 2020г.

г. Красноярск

№ 776 осн.

«О назначении лица, ответственного за противодействие коррупции, и утверждении Плана ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России по противодействию коррупции на 2021 год»

Во исполнение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для организации работы по реализации положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Определить в качестве должностного лица, ответственного за противодействие коррупции в ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – университет), помощника ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.

2. Возложить на помощника ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е. следующие обязанности:

2.1. разработку и представление на утверждение ректору проектов локальных нормативных актов университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

2.2. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками университета;

2.3. прием и рассмотрение сообщений о случаях коррупционных проявлений в действиях работников по «Телефону доверия»;

2.4. размещение нормативных правовых актов РФ, локальных нормативных актов университета, методических и иных материалов в целях профилактики коррупционных правонарушений на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт университета) в разделе «Противодействие коррупции» (за исключением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей);

2.5. консультирование работников университета по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.6. организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование работников;

2.7. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности университета по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

2.8. взаимодействие с должностными лицами Минздрава России, ответственными за противодействие коррупции, по вопросам противодействия коррупции в университете;

2.9. своевременную реализацию мероприятий Плана университета по противодействию коррупции, а также контроль за своевременным выполнением мероприятий данного плана иными ответственными за его реализацию работниками университета;

2.10. подведение итогов антикоррупционной работы за календарный год и подготовка соответствующих докладов ректору университета до 15 февраля следующего календарного года для утверждения, а также отчетов в Минздрав России.

3. Утвердить План ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России по противодействию коррупции на 2021 год (приложение 1 к настоящему приказу, далее - План).

4. Создать в университете «Телефон доверия» по которому будут приниматься сообщения о коррупционных проявлениях в действиях работников, функционирующий в автоматическом режиме и оснащенный системой записи поступающих обращений (функция «автоответчик»).

Ответственный: проректор по административно-хозяйственной работе Орлов И.И.

Срок: до 15.02.2021 г.

5. Помощнику ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.:

5.1. в срок до 20.01.2021 г. разместить План на сайте университета в разделе «Противодействие коррупции»;

5.2. осуществлять прием и запись обращений по «Телефону доверия» ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней;

5.3. в срок до 01.02.2021 г. разработать проект локального нормативного акта университета о порядке работы «Телефона доверия»;

5.4. в срок до 01.02.2021 г. разработать проекты локальных нормативных актов университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, в новой редакции в связи с изданием данного приказа и перераспределением обязанностей по осуществлению антикоррупционной работы в университете:

- о порядке сообщения о фактах коррупционных нарушений;

- о порядке уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- о порядке принятия решения об осуществлении контроля за расходами работников;

- о порядке сообщения работниками университета о получении подарка;

5.5. в срок до 01.03.2021 г. разработать проекты локальных нормативных актов университета, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции:

- о принятии работниками мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- об антикоррупционных стандартах поведения работников университета;

- о выявлении и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд университета.

6. Указать название гиперссылки, размещенной на главной странице сайта университета, последовательный переход по которой влечет доступ в одноименный раздел сайта, - «Противодействие коррупции».

Ответственный: проректор по цифровым и информационным технологиям Россиев Д.А.

Срок: до 20.01.2021 г.

7. Отменить приказы № 392 осн. от 09.06.2016 г. и № 633 осн. от 24.10.2016 г.

8. Начальнику управления делами Дробушевской Е.В. ознакомить с настоящим приказом через систему электронного документооборота «ДОЗА» проректора по цифровым и информационным технологиям Россиева Д.А., проректора по административно-хозяйственной работе Орлова И.И., начальника административно-правового управления Тархову Т.Е., начальника управления по воспитательной работе и молодежной политике Алябьева Ф.В., начальника управления государственных закупок Скрипкину О.В., начальника управления внутреннего контроля Денисову Н.И., начальника управления кадров Челнакова Д.В., руководителя пресс-службы Астафьеву А.С., помощника ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.

9. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

А.В. Протопопов

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Проректор по цифровым и информационным технологиям

Проректор по административно-хозяйственной работе

Начальник административно-правового управления


Начальник управления кадров

Начальник управления по воспитательной работе и молодежной политике

Начальник управления государственных закупок

Начальник управления внутреннего контроля

Руководитель пресс-службы



М.М. Петрова
Д.А. Россиев
И.И. Орлов
Т.Е. Тархова
Д.В. Челнаков
Ф.В. Алябьев
О.В. Скрипкина
Н.И. Денисова
А.С. Астафьева

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики Шелудько Ю.Е.

Тел. 8 (913) 534 37 92



Приложение 1 к приказу от 30 декабря 2020 г. № 776
 «Об утверждении Плана ФГБОУ ВО КрасГМУ им.
 проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
 по противодействию коррупции на 2021 год»

ПЛАН
ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России
по противодействию коррупции на 2021 год

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	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, направление в Департамент управления делами и кадров (отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений) Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Министерство) информации о результатах проведенных мероприятий	<p>Управление кадров в части контроля за своевременным предоставлением работниками сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их самих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, а также осуществления анализа и проверок достоверности и полноты указанных сведений</p> <p>Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики в части направления в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий</p>	<p>Не позднее 30 апреля 2021 г. за 2020 г., а также перед заключением трудового договора</p> <p>Ежеквартально в течение 2021 г. не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	Выявить факты нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
1.2.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований	Ректор в части обеспечения функционирования комиссии	Постоянно	Рассмотреть вопросы должностного поведения

	к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики в части направления в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Ежеквартально в течение 2001 г. не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	работников ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России (далее – КрасГМУ)
2. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции				
2.1.	Реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение работниками КрасГМУ запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, на 2021 г., направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	В соответствии со сроками, предусмотренными для реализации мероприятий	Организовать работу по неукоснительному соблюдению порядка: - сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачислению средств, вырученных от реализации; - уведомления о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений. Результаты работы обобщить, организовать мероприятие по правовому просвещению
2.2.	Проведение мониторинга реализации работниками КрасГМУ обязанности принимать меры по предотвращению	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	До 30 декабря 2021 г.	Выявлять случаи нарушения требований по предотвращению и (или)

	и (или) урегулированию конфликта интересов и в случае необходимости предпринимать действия по совершенствованию механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий			урегулированию конфликта интересов и принятия мер по привлечению работников к установленной законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции ответственности
2.3.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников КрасГМУ, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых и заполняемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Управление кадров в части принятия мер по повышению эффективности кадровой работы Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики в части направления в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Постоянно До 30 декабря 2021 г.	Повысить эффективность выявления возможного конфликта интересов
2.4.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучения лиц, впервые принятых на работу на должности, замещение которых влечет за собой коррупционные риски, по образовательным программам в области противодействия коррупции, направление в Министерство	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Повышение квалификации постоянно Направление информации о результатах проведенных мероприятий до 30 декабря 2021 г.	Повысить квалификацию лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

	информации о результатах проведенных мероприятий			
2.5.	Организация обсуждения кураторами студенческих групп с обучающимися вопросов антикоррупционной направленности на кураторских часах	Управление по воспитательной работе и молодежной политике	В соответствии с Планом работы кураторов	Сформировать у обучающихся нетерпимое отношение к коррупции
3. Реализация мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения трудового договора и (или) гражданско-правового договора				
3.1.	Осуществление мониторинга исполнения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при трудоустройстве граждан, замещавших должности государственной службы, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Мониторинг – постоянно. Отчет ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, итоговый доклад до 30 ноября 2021 года	Выявить и рассмотреть на заседаниях комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников и урегулированию конфликта интересов случаи нарушения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при трудоустройстве после увольнения с государственной службы
4. Противодействие коррупции и другим злоупотреблениям при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд				
4.1.	Мониторинг соблюдения норм законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе	Управление государственных закупок, административно-правовое управление – в соответствии с разграничением полномочий, установленным Положением о контрактной службе КрасГМУ	Постоянно	Исключить возможность осуществления таких закупок товаров, работ, услуг, которые по своей сути и содержанию противоречат

	лекарственных средств и медицинской техники			законодательству Российской Федерации о противодействии коррупции
5. Совершенствование механизмов контроля за расходованием бюджетных средств и повышение эффективности противодействия коррупции				
5.1.	Оценка надежности внутреннего финансового контроля и эффективности расходования средств федерального бюджета	Управление внутреннего контроля	Предоставить ректору информацию о результатах проведенных мероприятий до 1 декабря 2021 г.	Подготовить рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета
6. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности КрасГМУ, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
6.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов КрасГМУ, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего их устранения	Административно-правовое управление	При выявлении коррупционных факторов незамедлительно предоставить информацию ректору КрасГМУ	Выявить в локальных нормативных актах и их проектах коррупциогенные факторы, способствующие формированию условий для проявления коррупции и их исключения
6.2.	Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов	Ректор	По мере необходимости	Исключить принятие локальных нормативных актов, содержащих положения,

	КрасГМУ, их проектов, иных документов			способствующие формированию условий для проявления коррупции
7. Взаимодействие КрасГМУ с институтами гражданского общества, гражданами в целях создания эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности КрасГМУ, а также обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами				
7.1.	Использование при осуществлении работы по профилактике коррупции информационных ресурсов надзорных, правоохранительных и контролирующих органов	Управление по воспитательной работе и молодежной политике Управление государственных закупок Административно-правовое управление Управление кадров Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Постоянно	Организовать работу по изучению и использованию практики надзорных, правоохранительных, контролирующих органов по профилактике коррупции
7.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в КрасГМУ посредством функционирования телефона доверия по вопросам противодействия коррупции, обеспечения приема электронных сообщений на официальный сайт КрасГМУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Проректор по цифровым и информационным технологиям в части обеспечения приема электронных сообщений на официальный сайт КрасГМУ Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Постоянно Раз в полугодие не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным полугодием, итоговый доклад до 30 ноября 2021 года	Обеспечить открытость принимаемых КрасГМУ мер по вопросам противодействия коррупции
7.3.	Организация работы по приведению	Управление кадров в части размещения	Постоянно	Актуализировать

	официального сайта КрасГМУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (в сроки и в порядке, установленном действующим законодательством РФ) Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики в части иной информации, размещение которой предусмотрено действующим законодательством РФ о противодействии коррупции и направления информации в Министерство	До 30 декабря 2021 г. либо в сроки, установленные Министерством	подразделы официального сайта КрасГМУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
7.4.	Обеспечение взаимодействия 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 КрасГМУ, придание фактам коррупции гласности, направление в Министерство информации о результатах проведенных мероприятий	Пресс-служба в части обеспечения взаимодействия со средствами массовой информации Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Постоянно Направление информации в Министерство до 30 декабря 2021 г.	Обеспечить публичность и открытость деятельности КрасГМУ в сфере противодействия коррупции
7.5.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в КрасГМУ, направление в Министерство	Пресс-служба в части мониторинга публикаций в средствах массовой информации	Постоянно	Осуществлять сбор информации о фактах проявления коррупции в КрасГМУ, и проверки по

	информации о результатах проведенных мероприятий	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики	Направление информации в Министерство до 30 декабря 2021 г.	фактам коррупционных проявлений, а также принятие необходимых мер по их устранению
8. Повышение эффективности сотрудничества в области противодействия коррупции				
8.1.	Организация участия КрасГМУ в антикоррупционных мероприятиях, организация просветительской работы по противодействию коррупции с приглашением сотрудников правоохранительных органов на собрания коллективов работников и обучающихся	Помощник ректора по организации управления персоналом и корпоративной социальной политики, управление по воспитательной работе и молодежной политике	Постоянно по мере проведения мероприятий	Повысить эффективность сотрудничества в области противодействия коррупции