

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГАУЗ РК «КДЦ»
от 25.11.2025 № 189-п.
(приложение)

П Л А Н
антикоррупционных мероприятий
ГАУЗ РК «Консультативно- диагностический центр»
на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственные за проведение мероприятия
1. Обеспечение мер по противодействию коррупции			
1.1	Проведение личного приема граждан, в том числе по рассмотрению обращений о фактах коррупции, соблюдения требований служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, возникновению личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей	Еженедельно , согласно утвержденному графику	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений
1.2.	Осуществление контроля за использованием государственного имущества, находящегося на балансе учреждения	Постоянно	Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, главный бухгалтер
1.3	Осуществление контроля за использованием бюджетных средств и иных средств, в соответствии с контрактами (договорами для нужд учреждения.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер

1.4	Осуществление контроля распределения материальных ресурсов	Постоянно	Заместители главного врача, главный бухгалтер
1.5.	Осуществление контроля ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер
1.6.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда, стимулирующих выплат, премиальных и иных выплат, и Положений, касающихся трудовой деятельности работников	Постоянно	Юрисконсульт
1.7.	Проверка документов при приеме на работу на предмет соответствия квалификационным требованиям к занимаемой должности в целях исключения личной заинтересованности	Постоянно	Начальник отдела кадров
1.8	Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работниками ГАУЗ РК «КДЦ»	Постоянно	Руководители структурных подразделений, работники учреждения
1.9.	Рассмотрение комиссией по противодействию коррупции ГАУЗ РК «КДЦ» фактов по неисполнению локальных нормативных актов в части противодействия коррупции, в т.ч. соблюдению Кодекса этики и служебного поведения	По мере установления фактов в установленные сроки	Комиссия по противодействию коррупции ГАУЗ РК «КДЦ».
1.10.	Проведение дня открытых дверей для индивидуальной беседы с сотрудниками учреждения, приуроченный к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	9 декабря	Начальник отдела кадров
1.11.	Ознакомление вновь поступающих работников под роспись с Положением о конфликте интересов, Кодексом этики и служебного поведения и другими локальными нормативными актами	При принятии на работу	Начальник отдела кадров
1.12	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в отношении руководителя учреждения в соответствии с ФЗ «О	При возникновении	Начальник отдела кадров

	противодействии коррупции», «О коммерческих организациях» (подготовка уведомлений в адрес МЗ РК)	ситуации	
1.13.	Совершенствование действующих и разработка новых локальных актов по вопросу противодействия коррупции	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
1.14	Проведение индивидуальной разъяснительной беседы при встрече с работником по вопросу предотвращения или урегулирования конфликта интересов, соблюдения служебного поведения	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
1.15.	Проведение учебы по соблюдению требований законодательства в сфере противодействия коррупции для работников учреждения	Декабрь	Начальник отдела кадров
1.16.	Проведение оценки коррупционных рисков в сфере деятельности ГАУЗ РК «КДЦ»	до 10 декабря	Начальник отдела кадров
1.17.	Взаимодействие с правоохранительными и иными органами по вопросу наличия у работников учреждения конфликта интересов при исполнении ими должностных обязанностей	По запросам	Начальник отдела кадров
2. Информационное и документационное обеспечение мер по противодействию коррупции			
2.1.	Изучение обзоров правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов по фактам коррупции в сфере здравоохранения, для ознакомления с ними работников	февраль, май, август, ноябрь	Начальник отдела кадров
2.2.	Изучение методических рекомендаций Минтруда РФ, Государственного Управления РК по противодействию коррупции с последующим внедрением их работу	При поступлении таких документов	Начальник отдела кадров
2.3.	Размещение на официальном сайте учреждения в сети интернет во вкладке «Противодействие коррупции» локальных нормативных актов и методических материалов по противодействию коррупции, итогов реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, информации о принятых решениях комиссии	В течение года	Начальник отдела кадров

2.4.	Размещение в открытом доступе в сети в папке «Отдел кадров» актуальной информации для сведения работников по вопросу противодействия коррупции, предотвращения конфликта интересов и соблюдения служебного поведения (презентации, локальные акты, памятки и др.)	В течение года	Начальник отдела кадров
2.5.	Рассмотрение вопросов реализации мероприятий по противодействию коррупции на заседании комиссии ГАУЗ РК «КДЦ»	по мере необходимости	Председатель комиссии, секретарь комиссии
2.6.	Подготовка информационных и отчетных материалов о деятельности учреждения по вопросу противодействия коррупции	По запросу вышестоящих органов	Начальник отдела кадров
2.7.	Сообщение при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	в течение 10 дней после заключения трудового договора	Начальник отдела кадров
2.8.	Подготовка плана антикоррупционных мероприятий на 2027 год, обсуждение на комиссии и утверждение руководителем учреждения и размещение в открытом доступе	до 20 декабря	Начальник отдела кадров
2.9.	Подготовка отчета о выполнении плана антикоррупционных мероприятий на 2026 год, обсуждение на комиссии, утверждение руководителем учреждения и направление в МЗРК	до 20 декабря	Начальник отдела кадров
3.Создание условий для сообщения гражданами информации о фактах злоупотребления должностными полномочиями, имеющих коррупционную составляющую			
3.1.	Размещение на стендах в открытом доступе информации о недопущении фактов коррупции со стороны работников учреждения	Постоянно	Начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений

3.2.	Размещение на стендах в открытом доступе информации о порядке предоставления платных медицинских услуг, условиях и порядке предоставления бесплатной медицинской помощи в системе ОМС.	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3.3.	Объективное и полное рассмотрение обращений граждан о фактах злоупотребления должностными полномочиями, имеющих коррупционную составляющую	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции ГАУЗ РК «КДЦ».
3.4.	Регистрация и учет всех обращений граждан о фактах злоупотребления должностными полномочиями, имеющих коррупционную составляющую, поступивших на бумажном носителе, на электронную почту, личном приеме, на телефон доверия или анонимном обращении	Постоянно	Секретарь учреждения
3.5.	Обеспечение функционирования горячей линии по вопросам противодействия коррупции и сервиса на официальном сайте учреждения в сети «Интернет», позволяющих гражданам сообщать о ставших им известных фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно	Начальник технического отдела
4. Обеспечение доступности и прозрачности деятельности учреждения			
4.1.	Поддержка и совершенствование официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», раскрывающего деятельность учреждения в данном направлении	Постоянно	Начальник отдела кадров, начальник технического отдела
4.2.	Опубликование в соответствии с действующим законодательством на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» плана финансово- хозяйственной деятельности учреждения	январь 2026 г	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Совершенствование организации работы при проведении закупок			
5.1.	Совершенствование процедур и механизмов формирования и управления заказом, в том числе путем обеспечения congruentности и открытости закупок, применения открытых аукционов в электронной форме	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, специалист по закупкам

5.2.	Экспертиза проектов документации о закупках на предмет соответствия действующему законодательству в сфере закупок товаров, работ и услуг законодательству о защите конкуренции, выявления в них коррупционных факторов	Постоянно	Специалист по закупкам
5.3.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта с использованием всех доступных и разрешенных источников информации при осуществлении закупок	Постоянно	Комиссия по закупкам
5.4.	Анализ сведений, представляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности.	Постоянно	Комиссия по закупкам
6. Мероприятия по урегулированию конфликта интересов			
6.1.	Рассмотрение предоставленных работодателю уведомлений работников о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов при исполнении профессиональных обязанностей.	В течении 3 рабочих дней со дня поступления уведомления	Комиссия по противодействию коррупции ГАУЗ РК «КДЦ».
6.2.	Рассмотрение поступившей информации, свидетельствующей о возникновении личной заинтересованности при исполнении профессиональных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течении 3 рабочих дней со дня поступления информации	Комиссия по противодействию коррупции ГАУЗ РК «КДЦ».
6.3.	Разработка наглядного и информационного материала по возникшим ситуациям с сотрудниками учреждения, требующим урегулирования конфликта интересов (без указания личностей), для сведения работников и предотвращения подобных ситуаций в дальнейшем	ноябрь	Начальник отдела кадров

6.4.	Учет и анализ обращений граждан и информации от организаций на предмет наличия /возникновения личной заинтересованности при исполнении сотрудниками должностных (профессиональных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	В течение года	Начальник кадров	отдела
6.5.	Проведение работы по недопущению конфликта интересов и скрытой аффилированности, путем проверки сведений о родственниках и свойственниках работников, предоставленных в анкетной форме при поступлении на работу	В течение года	Начальник кадров	отдела
6.6.	Рассмотрение комиссией по конфликту интересов ситуаций нахождения работников в отношениях близкого родства или свойства с лицами, занимающими должности главный врач, заместитель главного врача, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения	При возникновении данной ситуации	Начальник кадров	отдела