

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
Республики Карелия «Центр паллиативной медицинской помощи»  
(ГБУЗ «ЦПМП»)

**ПРИКАЗ**

г. Петрозаводск

10 января 2025 г.

№ 10 – ПР

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения  
Республики Карелия  
«Центр паллиативной медицинской помощи»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 10 января 2025 года План противодействия коррупции Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Центр паллиативной медицинской помощи».
2. Специалисту по связям с общественностью Радкевич И.С. разместить на сайте ГБУЗ «ЦПМП» пакет нормативных актов в сфере антикоррупционной политики ГБУЗ «ЦПМП».
3. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ «ЦПМП» № 03-ПР от 09.01.2023 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.Н. Воробьев

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом главного врача  
ГБУЗ «ЦМП»  
от «10» января 2025г. № 10 -ПР

**ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**  
**«ЦЕНТР ПАЛЛИАТИВНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ»**

на 2025 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Карелия «Центр паллиативной медицинской помощи» (далее – учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	выполнено	Наркевич Ю.М.
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, либо внесение изменений в существующие локальные правовые акты регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия <sup>1</sup>	Внесение изменений в ЛПА до 31.12.2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения <sup>2</sup>	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции или руководитель кадрового подразделения
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции <sup>3</sup>	Постоянно	Руководитель учреждения
1	2	3	4

1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Руководитель учреждения
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам <sup>4</sup>	до 31.01.2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 31.01.2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения <sup>5</sup>	до 31.01.2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		

2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов <sup>6</sup>	В течение 5 рабочих дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Отдел кадров
1	2	3	4
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально /при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

	мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции		
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Постоянно по мере выявления фактов	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции <sup>7</sup>	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) <sup>8</sup>	Постоянно	Специалист по связям с общественностью
1	2	3	4
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	до 31.12.2025г.	Лицо, ответственное за противодействие коррупции Инженер по ремонту
3.4.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных	Постоянно	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

	устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)		
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за противодействие коррупции
4.	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Комаров И.В.
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер Пиндечук И.С.
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Начальник отдела кадров Наркевич Ю.М.