

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ЦЕНТР ЭНДОКРИНОЛОГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ

«10» сентября 2018 г.

№ 604 „д/4“

г. Москва

**«Об организации работы по
противодействию коррупции»**

В целях обеспечения требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы» от 29.06.2018 г. № 378, и во исполнении Плана Министерства здравоохранения Российской Федерации по противодействию коррупции на 2018-20120 годы, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.08.2018 г. № 551.

Приказываю:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Минздрава России на 2018-2020 гг. (приложение 1).
2. Ответственному по контролю за организацией мероприятий по противодействию коррупции- начальнику отдела кадров Лизунковой И.И.:
 - а) образовать рабочую группу по мониторингу реализации мероприятий, предусмотренных Планом
 - б) ежеквартально на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов рассматривать доклад рабочей группы о реализации за отчетный период мероприятий, предусмотренных планом.
3. Начальнику отдела кадров Лизунковой И.И. ознакомить с настоящим Приказом всех заинтересованных лиц.
4. Контроль за выполнением Приказа оставляю за собой.

Директор, академик РАН



И.И. Дедов

План
ФГБУ «НМИЦ эндокринологии» Министерства здравоохранения по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

Утверждаю «11» сентября 2018 г.
Директор ФГБУ «НМИЦ эндокринологии»
Минздрава России
академик И.И. Дедов



№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Примечание
1.1	Осуществление анализа, а также проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации.	Начальник отдела кадров - Лизункова И.И., Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.	Ежегодно в течение 2018-2020 гг подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 10.10.2018 г., 10.01.2019 г., 10.04.2019 г., 10.07.2019 г., 10.10.2019 г., 10.01.2020 г., 10.01.2020 г., 10.04.2020 г., 10.10.2020 г., 20.12.2020 г.	

1.2	Обеспечение функционирования комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.	Начальник отдела кадров - Лизункова И.И., Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.	Ежеквартально в течение 2018-2020 гг подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 20.10.2018 г., 20.01.2019 г., 20.04.2019 г., 20.07.2019 г., 20.10.2019 г., 20.01.2020 г., 20.01.2020 г., 20.04.2020 г., 20.10.2020 г., 20.20.2020 г.
2. Проведение мероприятий, направленных на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
2.1	Реализация комплекса мероприятий, направленных на соблюдение гражданскими служащими и работниками Центра запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	Начальник отдела кадров - Лизункова И.И., Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.	Постоянно
2.2	Проведение мониторинга реализации гражданскими служащими и работниками Центра обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и в случае необходимости предпринимать действия по совершенствованию механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Начальник отдела кадров - Лизункова И.И., Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.	Постоянно Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г., Итоговый доклад до 15.09.2020 г.
2.3	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части,	Начальник отдела кадров - Лизункова И.И.,	Постоянно

	<p>касалошейся ведения личных дел гражданских служащих и работников Центра, в том числе контроля за актуальностью сведений, содержащихся в анкете, представляемых при поступлении на федеральную гражданскую службу (далее – государственную службу), работу, об их родственниках и родственниках в целях в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	<p>Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.</p>	<p>Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г., Итоговый доклад до 15.09.2020 г.</p>
<p>2.4</p>	<p>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</p>	<p>Начальник отдела кадров - Лизуикова И.И., Ведущий специалист по персоналу – Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В.</p>	<p>Постоянно Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г., Итоговый доклад до 15.11.2020 г.</p>
<p>3.1</p>	<p>3. Взаимодействие Центра с институтами гражданского общества, гражданами в целях создания эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Центра, а также обеспечение эффективности взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами</p>	<p>Начальник отдела кадров - Лизуикова И.И., Ведущий специалист по персоналу Мудрецова С.В. Ведущий специалист по персоналу - Трифонова А.Н. Специалист по персоналу – Чиковани М.В. Начальник отдела инноваций и маркетинга – Васильев С.В.</p>	<p>Постоянно Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г., Итоговый доклад до 15.12.2020 г.</p>
<p>3.1</p>	<p>Организация работы по привлечению официального сайта Центра в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и нормативных правовых актов, изданных в данной сфере</p>		

3.2	<p>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 Центром</p>	<p>Ведущий специалист отдела пресс-службы - Петрова Е.А.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий</p> <p>до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г.</p> <p>Итоговый доклад до 15.12.2020 г.</p>	
3.3	<p>Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Центре</p>	<p>Ведущий специалист отдела пресс-службы - Петрова Е.А.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Ежегодно, подготовка информации о результатах проведенных мероприятий</p> <p>до: 15.12.2018 г., 15.12.2019 г.</p> <p>Итоговый доклад до 15.12.2020 г.</p>	