

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«Бюро судебно-медицинской экспертизы»
(ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ»)**

П Р И К А З

От «26» декабря 2024 г.

№ 177 -ОД

г. Анадырь

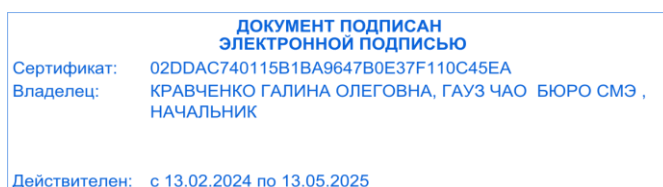
Об утверждении Плана по противодействию
коррупции в ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ»
на 2025-2027 годы.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», а так же с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 19 марта 2024 г. N 229 "Об утверждении Плана Министерства здравоохранения Российской Федерации по противодействию коррупции на 2025-2027 годы",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2025 года План по противодействию коррупции в Государственном автономном учреждении здравоохранения Чукотского автономного округа «Бюро судебно-медицинской экспертизы» на 2025-2027 годы согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Юрисконсульту (Ковальчуку И.А.) ознакомить работников структурных подразделений ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ» с Планом по противодействию коррупции в ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ» на 2025-2027 годы.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник



Г.О. Кравченко

ПЛАН
по противодействию коррупции
в Государственном автономном учреждении здравоохранения Чукотского автономного округа
«Бюро судебно-медицинской экспертизы» (ГАУЗ ЧАО «Бюро СМЭ») на 2025-2027 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Обеспечение работы по повышению эффективности применения антикоррупционного законодательства, неукоснительное соблюдение норм Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Все сотрудники Учреждения
2.	Обеспечение открытости и прозрачности процесса проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения в соответствии с 223-ФЗ	Постоянно	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения, планово-экономический отдел, бухгалтерский отдел
3.	Внесение изменений в локальные акты, касающиеся вопросов проведения закупок товаров, работ, услуг в связи с изменениями федерального законодательства в данной сфере	По мере необходимости	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
4.	Мониторинг соблюдения норм законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг	Постоянно	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
5.	Повышение квалификации сотрудников Учреждения по вопросам организации закупок	По мере необходимости	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
6.	Обеспечение целевого и эффективного расходования средств Учреждения	Постоянно	Начальник Учреждения, планово-экономический отдел, бухгалтерский отдел, материально-технический отдел
7.	Оценка надежности внутреннего финансового контроля и эффективности расходования средств федерального бюджета	До 30 декабря 2025 г. До 30 декабря 2026 г. До 30 декабря 2027 г.	Планово-экономический отдел

8.	Проверка полноты исполнения обязательств поставщиками товаров, работ, услуг	Постоянно	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
9.	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждением своих функций	В течение 2025-2027 гг.	Начальник Учреждения
10.	Проведение анализа и обобщение состояния антикоррупционной дисциплины в Учреждении. Выработка рекомендаций, направленных на предупреждение фактов коррупционных правонарушений среди сотрудников Учреждения	По итогам полугодия (01 июля, 30 декабря)	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
11.	Принятие в Учреждении мер по недопущению правонарушений, создающих условия для коррупции среди сотрудников	В течение 2025-2027 гг.	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
12.	Реализация мероприятий, направленных на соблюдение работниками Учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
13.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ о противодействии коррупции в Учреждении, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупции и иных правонарушений	Постоянно	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
14.	Проведение мониторинга исполнения работниками Учреждения обязанности принимать меры по предотвращению и/или урегулированию конфликта интересов	До 30 декабря 2025 г. До 30 декабря 2026 г. До 30 декабря 2027 г.	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
15.	Проведение проверки в случае получения подарков сотрудниками учреждения и принятие соответствующих мер ответственности по результатам проверки	В случае выявления факта получения подарка сотрудником Учреждения	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
16.	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
17.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников Учреждения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в личных делах, в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения

18.	Своевременное рассмотрение обращений, жалоб физических и юридических лиц о наличии коррупционных проявлений в действиях сотрудников Учреждения	Постоянно	Начальник Учреждения, отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
19.	Проверка наличия фактов коррупционных проявлений, указанных в обращениях, жалобах граждан и юридических лиц и принятие соответствующих мер при обнаружении таких фактов	При поступлении обращений, жалоб	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
20.	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 РФ о противодействии коррупции	До 30 декабря 2025 г. До 30 декабря 2026 г. До 30 декабря 2027 г.	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
21.	Своевременная сдача сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля	Начальник учреждения
22.	Организация работы по приведению официального сайта Учреждения и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствие с требованиями законодательства РФ о противодействии коррупции	До 30 декабря 2025 г. До 30 декабря 2026 г. До 30 декабря 2027 г.	Отдел информационно-технического обеспечения
23.	Организация работы по приему граждан обеспечению работы «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	В течение 2025-2027 гг.	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
24.	Аппаратная учеба по вопросам соблюдения сотрудниками запретов, ограничений, требований и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Ноябрь-декабрь 2025, 2026, 2027 года	Начальник Учреждения, Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения
25.	Оформление информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания в местах посещения и приема граждан	В течение 2025-2027 гг.	Отдел кадров, делопроизводства и правового обеспечения

План составил

Юрисконсульт

И.А. Ковальчук