

**Изменения и дополнения**  
в «План ФГБУ «НМИЦ гематологии» Минздрава России  
по противодействию коррупции на 2016-2020 годы»

1. Раздел 1 пункт 1.3. дополнить: «а также требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов».

2. Раздел 1 дополнить пунктом 1.4.:

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Цель
1.4.	Осуществление сбора и хранения информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников «НМИЦ гематологии», согласно Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утв. приказом МЗ РФ от 25 июня 2014 г. N 320н.	Заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам Л.Н. Прусова Отдел кадров	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.	Выполнение требований законодательства РФ.

3. Раздел 2 пункт 2.1. дополнить:

1) графу «Мероприятия»:

- « - о сообщении 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. Организовать мероприятие по правовому просвещению;

- о противодействии коррупции при трудоустройстве граждан, замещавших должности государственной службы.»

2) графу «Сроки исполнения»: «Информацию о результатах проведенных мероприятий по противодействию коррупции при трудоустройстве граждан, замещавших должности государственной службы, направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России ежеквартально в не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, итоговый доклад - до 30 ноября 2020 г.».

4. Раздел 2 пункт 2.2. дополнить:

1) графу «Мероприятия» в подпункт 4:

« - мониторинг реализации работниками обязанности принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов и совершенствовать механизмы предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- меры по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел гражданских служащих и работников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.»

2) графу «Сроки исполнения»: «Информации о результатах проведенных мероприятий по исполнению подпункта 4 направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России ежегодно до 30 декабря, итоговый доклад - до 1 октября 2020 г.»

5. Раздел 5 пункт 5.1. графу «Сроки исполнения» дополнить: «Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России 1 раз в полугодие в течение 2018-2020 гг., не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным полугодием, итоговый доклад- до 30 ноября 2020 г.»

6. Раздел 5 пункт 5.2. графу «Сроки исполнения» дополнить: «Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России ежегодно до 30 декабря».

7. Раздел 5 дополнить пунктами 5.5., 5.6, 5.7, 5.8:

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Цель
5.5.	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.	Заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам Л.Н. Прусова Юридический отдел Отдел кадров	Ежегодно с направлением в Департамент управления делами и кадров Минздрава России информации о результатах проведенных мероприятий: ежегодно доклад до 30 декабря; итоговый доклад до 30 ноября 2020 г.	Повышение квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

5.6.	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 ФГБУ «НМИЦ гематологии», придание фактам коррупции гласности.	Заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам Л.Н. Прусова  Пресс-служба ФГБУ «НМИЦ гематологии»	Постоянно.  Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России ежегодно до 30 декабря.	Обеспечение публичности и открытости деятельности ФГБУ «НМИЦ гематологии» в сфере противодействия коррупции.
5.7.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в ФГБУ «НМИЦ гематологии».	Заместитель Генерального директора по управлению персоналом, административным и хозяйственным вопросам Л.Н. Прусова  Пресс-служба ФГБУ «НМИЦ гематологии»	Постоянно.  Информацию о результатах проведенных мероприятий направлять в Департамент управления делами и кадров Минздрава России ежегодно до 30 декабря в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации	Осуществление сбора информации о фактах проявления коррупции в ФГБУ «НМИЦ гематологии» и проверки по фактам коррупционных проявлений в ФГБУ «НМИЦ гематологии», а также принятие необходимых мер по их устранению