



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

«13» 10 2021

№ 987

Об утверждении Плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте здравоохранения города Севастополя на 2021-2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», распоряжением Губернатора города Севастополя от 30.09.2021 № 444-РГ «Об утверждении Плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики в городе Севастополе на 2021 – 2024 годы», с целью реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции в Департаменте здравоохранения города Севастополя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте здравоохранения города Севастополя (далее – Департамент) на 2021-2024 годы.
2. Главному внештатному пресс-секретарю Департамента Снегиревой В.А. опубликовать настоящий приказ на сайте Департамента.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента здравоохранения города Севастополя Попову С.И.

Директор Департамента –
член Правительства Севастополя

В.С. Денисов

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента
здравоохранения города Севастополя
от 13.10.2021 № 987

ПЛАН

мероприятий по реализации антикоррупционной политики
в Департаменте здравоохранения города Севастополя на 2021– 2024 годы

Мероприятия, предусмотренные настоящим Планом мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте здравоохранения города Севастополя на 2021-2024 годы (далее – План мероприятий, Департамент), направлены на решение следующих основных задач:

- совершенствование работы по анализу и проверке соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- совершенствование порядка проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- совершенствование мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- совершенствование правового регулирования в части, касающейся ограничений, налагаемых на граждан после их увольнения с государственной службы;
- обеспечение применения мер административного, уголовного, уголовно-процессуального воздействия и уголовного преследования;
- реализация мер по повышению эффективности антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;
- повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие);
- применение цифровых технологий в целях противодействия коррупции и разработка мер по противодействию новым формам проявления коррупции, связанным с использованием цифровых технологий.

I. Совершенствование работы по анализу и проверке соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции

1. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления (должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) Департамента в пределах своих полномочий:

а) организовать работу по уведомлению гражданскими служащими Департамента в случае обращения в целях склонения гражданских служащих Департамента к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях:

срок – постоянно;

б) обеспечить (организовать) работу по сообщению гражданскими служащими Департамента о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации и зачислении средств, вырученных от его реализации,

срок – постоянно;

в) обеспечить представление гражданскими служащими Департамента, замещающими должности, включенные в перечень должностей государственной гражданской службы города Севастополя в Департаменте здравоохранения города Севастополя при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Департаменте, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения о доходах) – своих, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством,

срок – ежегодно, до 30 апреля (в части претендентов на должности – постоянно);

г) обеспечить представление руководителями подведомственных Департаменту учреждений, а также гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством,

срок – ежегодно, до 30 апреля (в части претендентов – постоянно);

д) обеспечить защиту информации, содержащей персональные данные, при осуществлении деятельности в области противодействия коррупции,

срок – постоянно;

е) принять меры по совершенствованию работы по реализации в Департаменте требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

доклад о результатах исполнения настоящего подпункта представлять ежегодно, до 1 февраля;

ж) обеспечить повышение эффективности деятельности подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений), в Департаменте,

срок – постоянно;

з) проанализировать коррупционные риски, связанные с участием гражданских служащих Департамента на безвозмездной основе в управлении коммерческими организациями, являющимися организациями государственных корпораций или публично-правовых компаний, и их деятельность в качестве членов коллегиальных органов управления этих организаций,

срок – 01.08.2023;

и) обеспечить ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций гражданских служащих Департамента, замещение которых связано с коррупционными рисками,

срок – ежегодно;

к) по мере необходимости вносить изменения в Перечень должностей государственной гражданской службы города Севастополя в Департаменте при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

л) поддерживать в актуальном состоянии перечни нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к контрольной деятельности, обеспечивать их размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

м) совместно с Управлением информационной политики города Севастополя организовать размещение сведений о доходах гражданских служащих Департамента, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Главному внештатному пресс-секретарю Департамента проводить систематический мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Департаменте и подведомственных Департаменту учреждениях.

3. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления Департамента обеспечить размещение отчета о выполнении Плана мероприятий в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Департамента в разделе «Противодействие коррупции»,

срок до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом.

II. Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов

1. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления Департамента в пределах своих полномочий обеспечить принятие мер по повышению эффективности:

а) кадровой работы в части касающейся ведения личных дел гражданских служащих Департамента, контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на гражданскую службу,

срок – постоянно;

б) контроля за порядком соблюдения гражданскими служащими Департамента требований законодательства Российской Федерации, законодательства города Севастополя о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае несоблюдения указанных требований,

срок – постоянно;

в) контроля за порядком уведомления гражданскими служащими Департамента о возможности возникновения конфликта интересов и привлечением таких лиц к ответственности в случае его несоблюдения,

срок – постоянно.

2. Проводить заседания комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, предпринимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и меры ответственности к гражданским служащим Департамента, не урегулировавшим конфликта интересов,

срок – постоянно.

Доклад, о результатах исполнения настоящего пункта представлять ежегодно, до 1 февраля.

III. Совершенствование порядка проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, соблюдения запретов и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления (должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) Департамента:

а) обеспечить проведение анализа сведений о доходах, представленных гражданскими служащими Департамента, включенными в Перечень должностей государственной гражданской службы города Севастополя в Департаменте при замещении которых гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей, а также гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы Департамента.

срок – ежегодно, до 1 сентября (в части претендентов – постоянно);

б) обеспечить проведение анализа сведений о доходах, представленных руководителями подведомственных Департаменту учреждений, а также граждан, претендующих на замещение указанных должностей, своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством,

срок – ежегодно, до 1 сентября (в части претендентов – постоянно);

в) в пределах своих полномочий инициировать в соответствии с действующим законодательством проверки достоверности и полноты сведений о доходах в отношении гражданских служащих Департамента,

срок – постоянно;

г) обеспечить в пределах своих полномочий контроль за реализацией мер по предупреждению коррупции в Департаменте, а также в подведомственных ему учреждениях, уведомлять Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности,

срок – постоянно;

д) анализировать соответствие расходов гражданских служащих Департамента, а также соответствие расходов их супругов (супруга, супруги) и несовершеннолетних детей их доходам в порядке, установленном действующим законодательством,

срок-постоянно;

е) обеспечить проведение общественных осуждений (с привлечением экспертного сообщества) проекта Плана антикоррупционных мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте на 2021-2024 годы,

срок – до 30.09.2021;

ж) уведомлять Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности о случаях выявления нарушений антикоррупционного законодательства гражданскими служащими Департамента, а также подведомственных ему учреждений.

2. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления (должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) в пределах своих полномочий осуществлять в соответствии с действующим законодательством проверки достоверности и полноты сведений о доходах, представляемых лицами, занимающими (замещающими) должности, государственной гражданской службы, гражданами претендующими на замещение указанных должностей, соблюдения ими установленных законодательством запретов и ограничений, требований к служебному поведению, в том числе касающихся порядка сдачи подарков,

срок – постоянно.

Доклад о результатах исполнения настоящего пункта представлять ежегодно, до 1 февраля.

3. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления (должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных

правонарушений) организовать работу по реализации в Департаменте требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Доклад о результатах исполнения настоящего пункта представлять ежегодно, до 1 февраля.

IV. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

1. Отделу государственных закупок Департамента совместно с отделом финансового учета Управления экономики и планирования Департамента:

а) усилить персональный контроль за своевременностью оплаты надлежаще исполненных государственных контрактов,

б) во исполнения мероприятий по выбору способа определения поставщика, в целях осуществления отдельных видов закупок для обеспечения государственных нужд города Севастополя для выполнения требований распоряжения Правительства Севастополя от 03.09.2020 № 100-РП «О предоставлении сведений по подготовке, заключению и реализации государственных контрактов в рамках федеральной целевой программы «Социально-экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2024 года», предоставлять в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности города Севастополя необходимые сведения (ИНН, ОГРН организации, наименование товаров (предмет контракта), объем финансирования и срок исполнения),

срок – постоянно,

в) обеспечить осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг подведомственными учреждениями Департамента;

г) обеспечить осуществление мониторинга соблюдения предусмотренных антикоррупционным законодательством использования имущества подведомственными Департаменту учреждениями использования имущества, находящегося в государственной собственности города Севастополя,

срок – постоянно;

д) обеспечить ведомственный контроль за соблюдением подведомственными учреждениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд,

срок – постоянно;

2. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления совместно с лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений Департамента:

а) проводить проверку по каждому факту возможного нарушения законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, принимать меры по установлению и привлечению к дисциплинарной ответственности допустивших их лиц,

срок – постоянно;

б) уведомлять уполномоченные контрольно-надзорные органы, правоохранительные органы о признаках сговора участников закупки в целях заключения государственного контракта по завышенной цене в случае его выявления,

срок – постоянно;

в) при выявлении контрольными органами фактов необоснованного осуществления закупок неконкурентным способом проводить служебные проверки, по результатам которых применить меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства, о результатах выявления и привлечения к ответственности информировать Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности города Севастополя,

срок – в течение 10 дней со дня окончания проверки;

г) обеспечить осуществление мониторинга соблюдения предусмотренных законодательством запретов и ограничений, исполнения обязанностей, соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении Департаментом деятельности в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления (должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений) Департамента совместно с отделом ведомственного контроля качества медицинской деятельности Департамента обеспечить реализацию мероприятий в сфере противодействия коррупции в подведомственных Департаменту учреждениях, в том числе осуществление контроля за качеством предоставляемых услуг, принятие мер к выявлению и устранению условий для совершения коррупционных правонарушений,

срок – постоянно.

4. Юридическому отделу Организационно-правового управления Департамента в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения государственных контрактов обеспечить своевременное применение к недобросовестным исполнителям работ (услуг) всего комплекса мер ответственности, предусмотренных законодательством и условиями контрактов,

срок – постоянно.

V. Совершенствование правового регулирования в части, касающейся ограничений, налагаемых на граждан после их увольнения с государственной службы

Отделу кадровой работы Организационно – правового управления проанализировать практику и принять меры по совершенствованию работы по реализации в Департаменте требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Доклад о результатах исполнения представлять ежегодно до 1 февраля Управлению по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента общественной безопасности.

Итоговый доклад – до 01.05.2024.

VI. Обеспечение применение мер административного, уголовного, уголовно-процессуального воздействия и уголовного преследования

Юридическому отделу Организационно-правового управления Департамента в пределах своих полномочий при выявлении признаков административных правонарушений, уголовных преступлений направлять информацию в органы, уполномоченные рассматривать такую информацию, срок – постоянно;

VII. Реализация мер по повышению эффективности антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектор нормативных правовых актов

Юридическому отделу Организационно-правового управления Департамента:

а) обеспечивать проведение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Департамента, срок – постоянно;

б) при получении экспертных заключений по результатам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Севастополю обеспечить устранение выявленных замечаний в установленный срок, срок – постоянно.

VIII. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных гражданских служащих Департамента, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания

1. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления совместно с Управлением информационной политики города Севастополя обеспечить подготовку и размещение на официальном сайте Правительства Севастополя, официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о ходе реализации антикоррупционной политики, срок – постоянно.

2. Отделу кадровой работы Организационно-правового управления в пределах своих полномочий обеспечить:

а) ежегодное повышение квалификации государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции,

доклад о результатах исполнения настоящего подпункта представлять ежегодно, до 1 ноября Департаменту общественной безопасности города Севастополя, итоговый доклад представить до 01.10.2024;

б) обучение гражданских служащих Департамента, впервые поступивших на государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента от 13.09.2021 № 868 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы города Севастополя в Департаменте при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

доклад о результатах исполнения настоящего подпункта представлять Департаменту общественной безопасности города Севастополя до 1 ноября, итоговый доклад представить 01.10.2024;

в) участие гражданских служащих Департамента, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции,

доклад о результатах исполнения настоящего подпункта представлять Департаменту общественной безопасности города Севастополя до 1 ноября, итоговый доклад представить 01.10.2024;

г) организовать работу по доведению до гражданских служащих Департамента положений действующего законодательства Российской Федерации и города Севастополя о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

срок – постоянно, доклад представлять ежегодно до 20 декабря;

д) осуществить комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению гражданскими служащими Департамента поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки,

срок – постоянно, доклад представлять ежегодно до 20 декабря;

е) обеспечить проведение мероприятий по формированию у гражданских служащих Департамента отрицательного отношения к коррупции, а также по преданию гласности каждого установленного факта коррупции,

срок – постоянно, доклад представлять ежегодно до 20 декабря.

IX. Применение цифровых технологий в целях противодействия коррупции и разработка мер по противодействию новым формам проявления коррупции, связанным с использованием цифровых технологий

Отделу кадровой работы Организационно-правового управления Департамента:

а) обеспечить функционирование «телефона доверия», интернет-приемной, ящика для письменных сообщений, в целях оперативного поступления от граждан и организаций информации о фактах коррупции, о нарушениях требований к служебному поведению служащих и работников,

срок – постоянно;

б) обеспечить размещение и регулярную актуализацию на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности в Департаменте.
