**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Военно-медицинской академии**

**на 2016 – 2017** **годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок  исполнения | Ожидаемый  результат | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1** | **Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения**  **военнослужащими, гражданским персоналом ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | | |
| 1.1 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ВМА и урегулированию конфликта интересов, аттестационной комиссии ВМА | Председатель комиссии | По мере необходимости | Соблюдение требований к служебному поведению военнослужащих и гражданского персонала |  |
| 1.2 | Проведение мероприятий по формированию у военнослужащих и лиц гражданского персонала негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Руководители структурных подразделений  Начальник ОК | Ежеквартально  В ходе проведения проверок по отельным планам | Отсутствие нарушений ограничений, касающихся получения подарков |  |
| 1.3 | Осуществление контроля исполнения военнослужащими и лицами гражданского персонала обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Начальник ФЭС Руководители структурных подразделений | Постоянно | Отчеты о  проделанной работе |  |
| 1.4 | Осуществление контроля исполнения военнослужащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Начальник отдела кадров | В ходе проверок подразделений  При анализе сведений имущественного характера | Отчеты о проделанной работе |  |
| 1.5 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности категории «руководители», и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Руководители структурных подразделений  Начальник отдела кадров | Ежеквартально  В ходе проверок подразделений  При анализе сведений имущественного характера | Отчет о мониторинге конфликта интересов и принятых мерах |  |
| 1.6 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению военнослужащими и лицами гражданского персонала ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Руководители структурных подразделений  Начальник отдела кадров | Ежеквартально  В ходе проверок подразделений  Выступления на профессионально-должностной подготовке и других мероприятиях | Предупреждение случаев нарушений ограничений, запретов и исполнения обязанностей |  |
| 1.7 | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению военнослужащими и работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятке | Руководители структурных подразделений  Начальник отдела кадров | Ежеквартально  В ходе проверок подразделений  Выступления на профессионально-должностной подготовке и других мероприятиях | Недопущение случаев дачи или получения взяток |  |
| 1.8 | Организация доведения до лиц, замещающих воинские должности и должности работников в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых военнослужащими и работниками воинской части в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | Руководители структурных подразделений  Начальник отдела кадров | Ежеквартально  В ходе проверок подразделений  Выступления на профессионально-должностной подготовке и других мероприятиях | Повышение уровня знаний законодательства по противодействию коррупции |  |
| 1.9 | Обеспечение прохождения повышения квалификации военнослужащими и гражданским персоналом ВМА, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Начальник отдела кадров | По указанию ГУК | обучение (повышение квалификации) |  |
| 1.10 | Обновление информационных стендов правовой документации по противодействию правонарушений коррупционной направленности и мерах ответственности за них в подчиненных подразделениях. | Руководители структурных подразделений  Начальник отдела кадров | При внесение изменений в документы, размещенные на информационных стендах | Наличие у военнослужащих и работников актуальной информации по вопросам противодействия коррупции |  |
| **2** | **Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Военно-медицинской академии, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | |
| 2.1 | Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов приказов начальника академии | Начальник юридической службы | Постоянно | Отсутствие нарушений в приказах |  |
| 2.2 | Организация систематического проведения в ВМА оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и участие в подготовке предложений по внесению уточнений в перечень воинских должностей, и должностей гражданского персонала в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством обороны Российской Федерации, замещение которых связано с коррупционными рисками | Начальник отдела кадров | Сентябрь-ноябрь  2016 и 2017 гг. | Отчет о мониторинге коррупционных рисков.  Предложения по внесению уточнений в перечень |  |
| 2.3 | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Военно-медицинской академии | Начальник отдела кадров | По мере необходимости | Выявление фактов коррупционных правонарушений |  |
| 2.4 | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | Начальник строевого отдела | Постоянно | Расширение системы электронного документооборота |  |
| 2.5 | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок | Заместитель начальника ФЭС  Начальник отдела (договорной работы) | Постоянно | Акты, отчеты  о проделанной работе |  |
| 2.6 | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков | Заместитель начальника ФЭС  Начальник отдела (договорной работы) | Ежеквартально | Отчеты  о проделанной работе |  |
| **3** | **Взаимодействие командования Академии с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности воинской части** | | | | |
| 3.1 | Обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности академии в сети «Интернет», ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции | Начальник отдела кадров  Ответственный за ведение сайта ВМА | Постоянно | Информационные материалы |  |
| 3.2 | Осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества | Начальник отдела кадров  Ответственный за ведение сайта ВМА | Постоянно | Повышение действенности мероприятий по противодействию коррупции |  |
| 3.3 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции или нарушениях требований к служебному поведению военнослужащими и лицами гражданского персонала академии по средством:  функционирования «горячей линии», «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции;  приема электронных сообщений на выделенный адрес электронной почты по фактам коррупции с обеспечением возможности взаимодействия заявителя с должностными лицами академии с использованием компьютерных технологий | Начальник отдела кадров  Ответственный за ведение сайта ВМА | Постоянно | Оперативное реагирование на факты проявления коррупции |  |
| 3.4 | Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы | Начальник отдела кадров | Постоянно | Акты, отчеты  о проделанной работе |  |
| 3.5 | Обеспечение эффективного взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции | Начальник отдела кадров  Начальник строевого отдела | Постоянно | Отчеты  о проделанной работе |  |
| 3.6 | Обеспечение эффективного взаимодействия со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции и придании гласности фактов коррупции | Заместитель начальника академии по воспитательной работе  Начальник отдела кадров | Постоянно | Публикации, интервью, ответы на запросы в СМИ |  |
| 3.7 | Мониторинг публикаций в СМИ о фактах проявления коррупции и организация проверки таких фактов | Начальник отдела кадров | Постоянно | Материалы мониторинга СМИ, акты, отчеты о проделанной работе и результатах проверок |  |
| **4** | **Мероприятия командования академии, направленные на противодействие коррупции,**  **с учетом специфики его деятельности** | | | | |
| 4.1 | Участие в проведении методического сбора с должностными лицами, в обязанности которых входит работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (ответственными за работу со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) | Начальник отдела кадров | один раз  в год | Повышение профессионального уровня сотрудников по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Материалы сбора |  |
| 4.2 | Контроль соблюдения в академии антикоррупционного законодательства и осуществление объективного проведения разбирательств, служебных проверок по фактам нарушения законности и профилактики коррупционных и иных правонарушений.  Ведение учета Журнала жалоб и обращений | Начальник отдела кадров  Начальник строевого отдела | Постоянно  Постоянно | Отчеты о проведенных проверках |  |
| 4.3 | Контроль за недопущением назначения на должности военной службы, работников в академию, лиц уличенных в коррупции, осужденных либо привлекаемых к уголовной ответственности, а также за реализацией квалификационных требований, определяющих общий, профессиональный и нравственный уровень кандидатов на замещение коррупционноопасных должностей | Начальник отдела кадров | Постоянно | Повышение качества подбора и расстановки кадров |  |
| 4.4 | Анализ деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, а также аттестационной комиссии | Начальник отдела кадров | Ежеквартально | Отчеты о проделанной работе |  |
| 4.5 | Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных военнослужащими и гражданским персоналом академии и членами их семей за отчетный период:  - постоянный состав академии  - курсанты и слушатели назначаемые на должности, включенные в Перечень должностей, по которым предоставляются сведений имущественного характера  - адъюнкты назначаемые на должности, включенные в Перечень должностей, по которым предоставляются сведений имущественного характера  Представление в Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера военнослужащих и членов со штатной категорией «подполковник» и выше | Начальник отдела кадров | До 30 апреля 2016 и 2017 годов  До 10 июня 2016 и 2017 годов  До 20 июля 2016 и 2017 годов  До 1 апреля 2016 и 2017 годов | Обеспечение условий для осуществления мер по выявлению коррупционных правонарушений |  |
| 4.6 | Подготовка и направление в соответствующий кадровый орган сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера военнослужащих, гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации и членов их семей за отчетный период для последующего размещения на официальном сайте Министерства обороны Российской Федерации | Начальник отдела кадров | В установленные сроки | Обеспечение возможности общественного контроля, сводная таблица |  |
| 4.7 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных военнослужащими и лицами гражданского персонала и членами их семей за отчетный период (не менее 50% собранных сведений в год). В случае выявления нарушений, в соответствии с решением начальника академии, проведение проверок достоверности и полноты сведений, соблюдения требований к служебному поведению | Начальник отдела кадров | Февраль – октябрь 2016-2017 гг. | Контроль за представленными сведениями. Выявление нарушений и принятие по ним решений |  |
| 4.8 | Проведение совместно с органами военной прокуратуры анализа преступности коррупционной направленности в академии | Начальник отдела кадров  Начальник строевого отдела | Один раз в год | Отчеты  о проделанной работе |  |
| 4.9 | Проведение проверок организации оказания амбулаторной и консультативно-диагностической помощи пациентам в клиниках и клинических подразделениях академии с целью пресечения фактов лечения за вознаграждение лиц, не имеющих льгот по линии МО РФ и без оформления соответствующих договоров. | Начальник клинического отдела | Согласно отдельного плана | Исключение фактов оказания медицинской помощи лицам, не имеющих на это основание |  |
| 4.10 | Проведение мониторинга за законностью госпитализации в клиники лиц, имеющих законодательное право на бесплатную медицинскую помощь в военных лечебных учреждениях МО РФ. | Начальник клинического отдела | Постоянно | Госпитализация к клиники в соответствии с действующим законодательством |  |
| 4.11 | Проведение анализа деятельности должностных лиц клиник и клинических подразделений академии по предотвращению и пресечению правонарушений коррупционной направленности. | Начальник клинического отдела | Ежемесячно | Отчеты  о проделанной работе |  |
| 4.12 | Осуществление контроля допуска к промежуточной и итоговой аттестации, а так же проведения экзаменов и зачетов в соответствии с требованиями руководящих документов. | Начальник учебно-методического отдела | Январь-февраль и июнь-июль 2016 и 2017 гг. | Исключение незаконного допуска к сдаче экзаменом |  |
| 4.13 | Осуществление контроля личного участия начальников (заведующих) кафедр в приеме экзаменов (зачетов) у курсантов (слушателей) с низким уровнем успеваемости и дисциплины. | Начальник учебно-методического отдела | Январь-февраль и июнь-июль 2016 и 2017 гг. | Качественный прием зачетов и экзаменов |  |
| 4.14 | Осуществление контроля организации приема экзаменов (зачетов с оценкой) по физической подготовке комиссией  в составе не менее 3-х человек профессорско- преподавательского состава в присутствии должностных лиц руководящего состава академии и факультетов. | Начальник учебно-методического отдела | Ежеквартально | Исключение случаев необоснованного заничения (завышения) результатов по физической подготовке |  |
| 4.15 | Осуществление проверок (в т.ч. внезапных) экзаменов и зачетов в ходе проведения промежуточной и итоговой аттестации. | Начальник учебно-методического отдела | Согласно отдельного плана | Отчеты  о проделанной работе |  |
| 4.16 | Мониторинг и выявление возможных коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков. | Начальник отдела медицинского снабжения | Постоянно | Исключение случаев нарушений при закупке лекарственных средств и медицинского оборудования |  |
| 4.17 | Организация проверки подлинности приходно-расходных документов, подтверждающих перемещение материальных средств. | Начальник отдела МТО | Постоянно | Исключение случаев утраты и хищения материальных средств |  |
| 4.18 | Обеспечение постоянного контроля работы организаций, действующих на условиях аутсорсинга, проверка объема оказанных работ (услуг). | Начальник отдела МТО | Постоянно | Исключение случаев завышения объемов оказанных услуг |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Верно.

Начальник отдела кадров Военно-медицинской академии   
имени С.М. Кирова

подполковник медицинской службы

Д. Гусев