



Департамент здравоохранения Тюменской области
Государственное автономное учреждение здравоохранения
Тюменской области
«ОБЛАСТНОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

П Р И К А З

«21» мая 2018 г.

№ 164

г. Тюмень

**Об утверждении документов
по противодействию коррупции**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» на 2019 год в следующем составе:

Председатель комиссии – Сливкина Татьяна Викторовна, заместитель главного врача;

Секретарь комиссии – юристконсульт;

Члены комиссии:

Иванова Наталья Леонидовна, главный бухгалтер;

Груздева Татьяна Викторовна, начальник финансово-экономического отдела - старший экономист;

Матвеева Наталья Александровна, начальник отдела управления персоналом;

Тютрина Елена Сергеевна, специалист по закупкам контрактного сектора;

Рослякова Марина Викторовна, заведующий кабинетом централизованной выдачи медикаментов – провизор, председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

2. Утвердить Положение об антикоррупционной политике в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»;

3. Утвердить Положение о лицах, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»;

4. Утвердить Порядок уведомления работниками ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» на 2019 год.

Главный врач

П.Н. Жвавый

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач
ГАУЗ ТО «Областной кожно-
венерологический диспансер»

П.Н. Жвавый

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
в государственном автономном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областной кожно-венерологический диспансер»
(ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»)

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее Политика) в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» (далее Учреждение) разработана в соответствии с положениями:

1.1.1. Конституции Российской Федерации;

1.1.2. Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящей Политикой определяются основные принципы и меры противодействия коррупции в Учреждении.

1.3. Целью принятия настоящей Политики является исполнение Учреждением обязанности по утверждению и применению мер предупреждения, выявления и противодействия коррупции.

1.4. Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных выше деяний от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

1.5. Каждый из лиц, состоящих с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера (далее - работники), несут ответственность за соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции и мер настоящей Политики.

Работники Учреждения, не соблюдающие требования законодательства о противодействии коррупции и требования настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Работники Учреждения в течение одного рабочего дня с момента, когда им стало известно о факте нарушения антикоррупционного законодательства и (или) положений Политики, должны в письменной форме сообщать об этом руководителю Учреждения. При этом Учреждение гарантирует конфиденциальность, непредвзятое и справедливое отношение ко всем обратившимся.

II. Цели и задачи Политики

2.1. Политика осуществляется в целях:

2.1.1. Совершенствования системы противодействия коррупции в Учреждении;

2.1.2. Обеспечения выполнения Политики в рамках компетенции Учреждения;

2.1.3. Обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепления доверия граждан к деятельности Учреждения.

2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении;

2.2.2. Совершенствование механизма контроля за соблюдением ограничений и запретов, установленных законодательством о противодействии коррупции;

2.2.3. Организация антикоррупционного образования и пропаганды, обеспечение информационной прозрачности деятельности Учреждения;

2.2.4. Противодействие коррупции в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;

2.2.5. Обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

III. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Принципами при создании мер противодействия коррупции в Учреждении являются:

3.1.1. Верховенство закона. Соответствие реализуемых Учреждением мероприятий законодательству Российской Федерации;

3.1.2. Неприятие коррупции. Учреждение в своей деятельности придерживается принципа неприятия коррупции в любых ее формах и проявлениях. Всем работникам Учреждения запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (действующих от имени или в интересах Учреждения) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые могут быть квалифицированы как коррупция и которые противоречат настоящей Политике. К работникам Учреждения не могут быть применены никакие санкции за соблюдение указанного принципа;

3.1.3. Обязательность Политики и неотвратимость наказания. Все принципы и иные положения настоящей Политики обязательны к соблюдению работниками Учреждения. В Учреждении принимаются к рассмотрению и расследуются все сообщения о совершенных или обоснованно предполагаемых фактах коррупции и (или) нарушениях настоящей Политики. В Учреждении принимаются все меры для оперативного и неотвратимого привлечения к ответственности за коррупционные действия и иные нарушения требований законодательства по вопросам противодействия коррупции либо требований настоящей Политики вне зависимости от размера и формы таких нарушений;

3.1.4. Личный пример руководства. Руководитель Учреждения, обязан личным примером демонстрировать надлежащее исполнение положений настоящей Политики;

3.1.5. Соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

3.1.6. Неотвратимость ответственности наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя Учреждения за реализацию Политики.

IV. Антикоррупционная политика Учреждения

4.1. Общие подходы к разработке и реализации антикоррупционной политики. Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение правонарушений в деятельности Учреждения.

4.2. В Учреждении разрабатываются и применяются при осуществлении деятельности адекватные (соразмерные, разумные и обоснованные применительно к конкретным обстоятельствам, выявленным рискам и их вероятности) меры предотвращения коррупции и (или) вовлечения Учреждения в коррупцию:

4.2.1. Утверждение и применение настоящей Политики;

4.2.2. Определение должностных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

4.2.4. Ознакомление с настоящей Политикой работников Учреждения и возложение на них обязанности по соблюдению положений Политики;

4.2.5. Установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);

4.2.6. Разработка и реализация в Учреждении обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Учреждения.

V. Определение лиц, ответственных за реализацию Политики

5.1. Из числа работников Учреждения, руководителем Учреждения назначаются лица, ответственные за реализацию Политики, работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении которые подчиняются непосредственно руководителю Учреждения, а также создается комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов (далее ответственные лица).

5.2. Ответственные лица наделяются следующими полномочиями:

5.2.1. Разработка и предоставление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

5.2.2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

5.2.3. Рассмотрение и проверка сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

5.2.4. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Учреждения.

5.2.5. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

5.2.6. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

5.2.7. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководителю Учреждения.

VI. Оценка коррупционных рисков

6.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных сфер и направлений деятельности Учреждения при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений.

VII. Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

7.2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении каждый работник Учреждения обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, незамедлительно, в течение одного рабочего дня в письменной форме уведомлять руководителя Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

VIII. Внутренний контроль

8.1. В ходе осуществления внутреннего контроля хозяйственной деятельности Учреждения обеспечивается реализация следующих задач:

8.1.1. Надежность и достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности;

8.1.2. Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации и локальных актов Учреждения;

8.1.3. Учет требований антикоррупционной политики, включающий:

а) проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, значимой для профилактики и предупреждения коррупции;

б) контроль документирования операций хозяйственной деятельности, который связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, записи несуществующих расходов; отсутствие первичных учетных документов, исправлений в документах отчетности; уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и др.;

в) проверка экономической обоснованности осуществления операций в сферах коррупционного риска, которая может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений и др.

IX. Контроль за соблюдением требований Политики

9.1. Общее руководство и контроль за соблюдением требований Политики осуществляет руководитель Учреждения.

9.2. В целях осуществления контроля ответственные лица, ежегодно, руководителю Учреждения в письменной форме отчет о реализации Политики в Учреждении и о соблюдении требований Политики работниками Учреждения.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГАУЗ ТО «Областной кожно-
венерологический диспансер»



П.Н. Жвавый

2018 г.

Положение

о лицах, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в государственном автономном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областной кожно-венерологический диспансер»
(ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права и обязанности лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер», а также его филиалах (далее Учреждение).

1.2 Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Антикоррупционной политикой, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения (далее Кодекс), а также настоящим Положением.

1.3 Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении при решении возложенных на них задач, взаимодействуют с главным врачом Учреждения, комиссией по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов Учреждения, руководителями структурных подразделений Учреждения.

2. Назначение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

2.1. Главный врач Учреждения принимает решение и издает приказ о назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, досрочном прекращении их полномочий.

2.2. При назначении лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, должно учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на них полномочий.

3. Цели и задачи лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

3.1. Целью деятельности лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, является обеспечение соблюдения и исполнения работниками Учреждения норм и правил, установленных Кодексом.

3.2. Задачами лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, являются:

3.2.1. Координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением Кодекса;

3.2.2. Контроль за соблюдением норм и правил, установленных Кодексом;

3.2.3. Участие в выявлении и разрешении конфликта интересов;

3.2.4. Проведение проверок сделок Учреждения, содержащих коррупционную составляющую;

3.2.5. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения Кодекса и иных внутренних документов в Учреждении;

3.2.6. Ежегодная подготовка отчетов о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений;

3.2.7. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений, главному врачу Учреждения и в комиссию по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликта Учреждения;

4. Права лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

4.1. Для решения поставленных задач лица, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Учреждения в рамках проведения внутренних проверок.

4.1.2. Вносить главному врачу Учреждения предложения по применению мер ответственности к работникам Учреждения в случае нарушения норм и правил, установленных Кодексом;

4.1.3. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации.

5. Обязанности лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

5.1. В обязанности лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, входит:

5.1.1. Проведение мониторинга нарушений в Учреждении норм и правил, установленных Кодексом;

5.1.2. Рассмотрение обращений работников Учреждения и иных лиц по вопросам нарушения в Учреждении норм и правил, установленных Кодексом;

5.1.3. Рассмотрение предложений работников Учреждения по вопросам совершенствования норм и правил, установленных Кодексом;

5.1.4. Контроль и проверка исполнения решений главного врача Учреждения и комиссии по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликта интересов по вопросам противодействия коррупции.

6. Ответственность лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении

6.1. За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих обязанностей лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении,

несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом главного врача (или лицом его заменяющим) Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в таком же порядке.

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач
ГАУЗ ТО «Областной кожно-
венерологический диспансер»

П.Н. Жвавый

2018 г.

ПОРЯДОК
уведомления работниками ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» о личной заинтересованности которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» (далее учреждение) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3. Работник учреждения обязан сообщать работодателю учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей и принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, а также по предотвращению такого конфликта.

4. Работник учреждения в письменной форме обязан уведомить работодателя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем когда ему стало известно о возникновении личной заинтересованности.

При нахождении работника учреждения вне установленного места работы (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) он уведомляет работодателя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей любыми доступными средствами связи, а по прибытии к месту работы обеспечивает передачу письменного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня прибытия на рабочее место.

5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется работником учреждения и должно содержать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, направившего уведомление;
- б) обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;
- в) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;
- г) предлагаемые и (или) принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В уведомлении работник учреждения вправе указать иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием расшифровки подписи и даты.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника учреждения материалы, подтверждающие факты, изложенные в нем.

6. Уведомление передается работником учреждения секретарю руководителя учреждения, ответственному за прием и регистрацию входящей документации.

Секретарь руководителя учреждения в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию и информирует работодателя учреждения о поступлении уведомления.

7. Получив уведомление, руководитель учреждения в течение одного рабочего дней проводит беседу с работником учреждения подавшим уведомление, организует предварительный анализ содержащихся в уведомлении сведений.

8. Принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении и прилагаемых к нему материалов и сведений (далее проверка) или нецелесообразности проверки.

9. Проверка организуется на основании приказа руководителя учреждения и проводится комиссией по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер» (далее комиссия) в течение 5 рабочих дней с даты издания приказа.

В ходе проверки уточняются фактические обстоятельства склонения работника учреждения к коррупционным действиям и круг лиц, склонявших и (или) принимавших участие в склонении к совершению коррупционных действий; устанавливается факт уведомления работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов; определяется, имеются ли в действиях (бездействии), которые ожидалось от работника учреждения признаки коррупционных действий; с предоставившим уведомление работником учреждения проводятся беседы; по изложенным в уведомлении сведениям получают пояснения от других работников учреждения, при необходимости запрашиваются дополнительные сведения и материалы; проводятся иные не запрещенные законодательством и входящие в компетенцию учреждения материалы. По итогам проверки комиссия готовит заключение.

Заключение в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления уведомления предоставляется работодателю учреждения для принятия решения.

В случае направления запроса, а также истребования дополнительных документов, проверка может проводиться комиссией до 30 рабочих дней, а заключение представляется работодателю в течение 32 рабочих дней со дня поступления уведомления.

10. По итогам рассмотрения уведомления работодатель в течение 3 рабочих дней с момента получения им заключения принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае работодатель учреждения рекомендует работнику учреждения принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения и устанавливает срок, до истечения которого работник учреждения, представивший уведомление, должен принять такие меры.

Решение оформляется в письменном виде и в течение трех рабочих дней со дня принятия доводится до работника учреждения, представившего уведомление.

11. В случае непринятия работником учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, к работнику, допустившему правонарушение, применяются меры юридической ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

12. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения руководителем учреждения и распространяет свое действие на всех работников учреждения.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
 ГАУЗ ТО «Областной кожно-
 венерологический диспансер»

П.Н. Жвавый

11 2018 г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»
(далее учреждение) на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов, юристконсульт	По мере необходимости
2	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Руководитель учреждения, комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов, юристконсульт	Постоянно
3	Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами	Руководитель учреждения, комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов, юристконсульт, ответственные за заключение договоров лица	Постоянно
4	Осуществление контроля за процедурой уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений	Первичная организация профсоюза учреждения	Постоянно
5	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов	2 раза в год
6	Организация индивидуального консультирования работников учреждения	Юристконсульт	По мере необходимости
7	Разработка памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов, юристконсульт	Постоянно
8	Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Начальник отдела по управлению персоналом	При приеме на работу
9	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Руководитель учреждения, комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов, юристконсульт	По мере необходимости
10	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, иных правонарушений и урегулированию конфликтов интересов	1 раз в квартал