



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ТО «МИАЦ»
Г.И. Попова
2024 г.

Отчет по плану мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном автономном учреждении Тюменской области «Медицинский
информационно-аналитический центр», утвержденному приказом от 22.12.2022
№122-о «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
ГАУ ТО «МИАЦ» на 2023г.», за 2023 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения	Информации об исполнении
1.	Мониторинг нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции с целью приведения локальных нормативных актов ГАУ ТО «МИАЦ» в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Юрисконсульт отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	Постоянно	Мониторинг нормативной правовой базы проводится на постоянной основе
2.	Включение положений об антикоррупционной оговорке в типовые формы договоров, соглашений (за исключением счета-оферты и т.п.)	Юрисконсульт отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	Постоянно	При подготовке договоров, соглашений осуществляется включение раздела о противодействии коррупции на постоянной основе
3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Начальник отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы, юрисконсульт отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	Постоянно	Введены антикоррупционные положения в трудовые договоры работников ГАУ ТО «МИАЦ»
4.	Проведение мероприятий при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, по сообщению о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	Специалист по кадрам отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	Постоянно	Организована работа, на постоянной основе, по добровольному информированию работниками ГАУ ТО «МИАЦ» а также лицами, принимающимися на работу в ГАУ ТО «МИАЦ» о занимавших должностях государственной или муниципальной службы в течение предшествующих трудоустройству в ГАУ ТО «МИАЦ» двух лет (было

				разработано уведомление о предоставлении информации лицом, принимаемым на работу)
5.	Обеспечение функционирования телефона доверия («Горячая линия») по вопросам противодействия коррупции в ГАУ ТО «МИАЦ», а также анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и организаций на телефон доверия («Горячая линия») о фактах коррупции в ГАУ ТО «МИАЦ»	Начальник отдела поддержки и сопровождения пациентов Первый заместитель директора, заместитель директора, начальники структурных подразделений	Постоянно	За указанный период на телефон доверия («Горячая линия») обращения граждан о фактах коррупции в ГАУ ТО «МИАЦ» не поступали
6.	Проведение мероприятий для граждан, принимаемых на работу в ГАУ ТО «МИАЦ», работников ГАУ ТО «МИАЦ», направленных на повышение эффективности реализации требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГАУ ТО «МИАЦ» о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов (ознакомление с методическими материалами по вопросам противодействия коррупции, правовыми актами в сфере противодействия коррупции, проведение консультаций и иных мероприятий)	Начальник отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	не реже 1 раза в год	На информационном стенде на постоянной основе размещена информация о противодействии коррупции в здравоохранении. Консультации в ГАУ ТО «МИАЦ» не проводились в связи с отсутствием запросов об их проведении.
7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Начальник отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	По мере поступления соответствующих обращений	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур не проводилось в связи с запросов на организацию индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
8.	Организация обучения работников по образовательным программам в области противодействия коррупции	Начальник отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы, помощник директора	По мере организации обучения и выделения денежных средств	За отчетный период было проведено обучение начальника отдела административно - правового обеспечения по программе повышения квалификации по

				теме: «Противодействие коррупции в системе государственного и муниципального управления»
9.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета их своевременном отражении в бухгалтерском учете	Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и финансово - экономического планирования	Постоянно	Контроль осуществляется на постоянной основе
10.	Организация размещения актуальной информации в подразделах раздела «Противодействие коррупции и террору» на официальном сайте ГАУ ТО «МИАЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Специалист по связям с общественностью	По мере подготовки информации	Осуществляется по мере подготовки информации
11.	Проведение мероприятий по проверке достоверности фактов, изложенных в обращениях граждан и организаций по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	Первый заместитель директора, заместитель директора, начальники структурных подразделений	По мере поступления обращений	Мероприятия по проверке достоверности фактов, изложенных в обращениях граждан и организаций по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства не проводились, в связи с отсутствием обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства
12.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Начальник отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы, юрисконсульт отдела административно - правового обеспечения и кадровой работы	Ежегодно, в письменной форме, размещено и в системе электронного документооборота «Директум», в срок до 15 января	Размещено
13.	Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами, общественными организациями по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	Первый заместитель директора, заместитель директора, начальники структурных подразделений	По мере необходимости	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, общественными организациями осуществляется по запросу. В ГАУ ТО «МИАЦ»

			осуществлялось ознакомление с обзорами основных нарушений законодательства о противодействии коррупции
--	--	--	--

Начальник отдела административно – правового
обеспечения и кадровой работы



К.А. Бородина