Отчет
по исполнению «Плана мероприятий по противодействию коррупции
в БУ РК «РЦСВМП №2 «Сулда» на 2025 - 2028 годы» по состоянию на 01.01.2026г.

п/п	Наименования мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1.	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2028годы	До 18 ноября 2025г.	Начальник отдела	Приказ от 18.11.2025г. № 256пр
2.	Ознакомление работников организации под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в организации	Специалист по кадрам	При приеме на работу	На регулярной основе (в т.ч. на медсоветах, а так же при приеме на работу сотрудников)
3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Начальник отдела, Юрисконсульт	В течение года	На регулярной основе
4.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в организации.	Системный администратор	В течение года	На регулярной основе, по мере необходимости
5.	Размещение на сайте организации ежегодного отчета по итогам работы	Системный администратор	До 15 января следующим за отчетным годом ежегодно	15.01.2026г. https://sulda.ru
6.	Обеспечение работы официального сайта организации в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Системный администратор	Постоянно	Постоянно
7.	Актуализация информационного стенда	Секретарь	В течение года	На регулярной основе
8.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	Руководитель	В течение года	На регулярной основе (в т.ч. на медсоветах, на совещаниях)
9.	Принятие уведомления о конфликте интересов	Начальник отдела, Юрисконсульт	При возникновении конфликта интересов	Уведомления от сотрудников, руководителей структурных подразделений в адрес руководителя о конфликте интересов не поступали.
10.	Организация индивидуального консультирования	Заместитель	по мере	Обращений не поступало

	работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	руководителя	необходимости	
11.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	Начальник отдела, Юрисконсульт	При наличии оснований	Основания отсутствуют
12.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Специалист по кадрам, Юрисконсульт	Постоянно	Постоянно, при приеме на работу сотрудников
13.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	Руководитель, Специалист по закупкам	В течение года	На регулярной основе при проведении закупок и заключении договоров
14.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	Руководитель, Заместитель руководителя, Начальник отдела	В течение года	Постоянно
15.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Руководитель Заместитель руководителя Начальник отдела	В течение года	Обращения уполномоченных представителей контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции отсутствуют
16.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	Руководитель, Заместитель руководителя, Начальник отдела	В течение года	Обращения уполномоченных представителей правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия отсутствуют
17.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела, Юрисконсульт	В течение года	Уведомлений не поступало

18.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	Руководитель, Заместитель руководителя	В течение года	Обращений не поступало
19.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	Руководитель	В течение года	На постоянной основе
20.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Комиссия по инвентаризации	Ноябрь-декабрь ежегодно	Приказ от 05.11.2025г.№ 252/1 «О проведении инвентаризации»
21.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников организации по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Руководитель, Заместитель руководителя	Не реже одного раза в год	На регулярной основе (в т.ч. на медсоветах, на совещаниях)
22.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Специалисты учреждения	Ежегодно до 10 декабря (при наличии финансирования)	Корпоративное обучение в системе «Госзаказ»
23	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	Заместитель руководителя	В течение года	15.01.2026г.

Руководитель

БУ РК «РЦСВМП №2 № «СУЛДА» Кусьминова С.В.

Заместитель руководителя Убушаева С.Б.