ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В ГБУ РД «ЮЖНО-СУХОКУМСКАЯ ЦГБ»  
на 2016 - 2017гг.

(утвержден приказом главного врача № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  исполнители |
| 1. | Ознакомление сотрудников учреждения с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Инспектор отдела кадров |
| 2. | Информирование сотрудников и пациентов учреждения о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов. | Постоянно | Зам. главврача по ЛЧ |
| 3. | Информирование сотрудников и пациентов учреждения об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства. | Постоянно | Зам. главврача по ЛЧ |
| 4. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений сотрудников и пациентов учреждения о возникновении конфликта интересов, в том числе о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения | Постоянно | Зам. главврача по ЛЧ |
| 5. | Организация доведения до сведения сотрудников учреждения положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей | Постоянно | Зам. главврача по ЛЧ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Организация правового просвещения сотрудников учреждения по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и принятию мер для их устранения) | Постоянно | Юрист |
| 7. | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения | Постоянно | Инспектор отдела кадров |
| 8. | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов | Постоянно | Юрист |
| 9. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | Постоянно | Юрист |
| 10. | Совершенствование процедур осуществления государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства об осуществлении закупок, принятие мер по устранению коррупционных рисков | Ежеквартально | Зам. главврача по экономической части |
| 11. | Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | Постоянно | Медицинский статист |
| 12. | Обновление на официальном сайте института информации об антикоррупционной деятельности | Постоянно | Медицинский статист |
| 13. | Проведение анонимного анкетирования пациентов на предмет выявления коррупционных рисков | Ежеквартально | Медицинский статист |
| 14. | Обеспечение вскрытия ящиков для жалоб и предложений сотрудников и пациентов учреждения | Еженедельно | Юрист |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | Обновление информации о возможности обращений граждан с уведомлениями о выявленных коррупционных фактах на информационных стендах | Постоянно | Юрист |
| 16. | Контроль за эффективностью использования имущества учреждения | Раз в год | Главный бухгалтер |
| 17. | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении процедуры закупок учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов | Постоянно | Юрист |
| 18. | Организация приема и хранения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством. | Ежегодно, до 30 апреля | Юрист |
| 19. | Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством и размещение указанных сведений на официальном сайте учреждения | Ежегодно, в установленные законодательством сроки | Медицинский статист |