Утверждаю

Главный врач

ГБУЗ «Кузнецкая межрайонная больница»

Потапов А.В.

**ПЛАН**

**Мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ «Кузнецкая межрайонная больница» на 2022 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок исполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.Нормативно-правовые меры обеспечения противодействия коррупции | | | |
| 1.1 | Информирование сотрудников о действующей нормативно- правовой базе в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Российской федерации и Пензенской области (Указ Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024годы»; Распоряжение Губернатора Пензенской области от 20.09.2021 № 545-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Пензенской области на 2021-2024 годы»), в целях усиления работы по противодействию коррупции в ГБУЗ «Кузнецкая межрайонная больница» | Председатель антикоррупционной комиссии Макарова М.В. | постоянно |
| 1.2 | Реализация комплекса мер по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является сотрудник учреждения, и принятия мер по их предупреждению | Председатель антикоррупционной комиссии Макарова М.В. | постоянно |
| 2.Организационные мероприятия | | |  |
| 2.1. | Разработка и введение в действие плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ «Кузнецкая МРБ» на 2022 год. | Комиссия по противодействию коррупции ГБУЗ «Кузнецкая МРБ» | С 10.01.2022 г.  В течение года |
| 2.2 | Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Комиссия по противодействию коррупции ГБУЗ «Кузнецкая МРБ» | С 10.01.2022 г.  В течение года |
| 2.3. | Организация приема граждан и сотрудников главным врачом в подразделениях, в том числе по рассмотрению обращений по фактах коррупции в подразделениях учреждения | Еженедельно  Информация о времени приема граждан размещается на информационных стендах и на официальном сайте |  |
| 2.4. | Проведение обучающих мероприятий с сотрудниками по вопросам профилактики и противодействия коррупции среди персонала. | Председатель антикоррупционной комиссии Макарова М.В. | 2 раза в год |
| 2.5. | Индивидуальное консультирование сотрудников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Юрисконсульт Морозова Е.В. | постоянно |
| 2.6. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в учреждении | Юрисконсульт Морозова Е.В. | постоянно |
| 2.7. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по осуществлению закупок, устранение выявленных коррупционных рисков. | Начальник планово-экономического отдела  Данилова М.В. | постоянно |
| 2.8. | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. | Денисов Д.Д. | Ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным |
| 2.9. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц с целью выявления фактов коррупции, коррупционного поведения работников учреждения, урегулирование конфликта интересов в учреждении | Юрисконсульт Морозова Е.В. | 2 раза в год |
| 2.10. | Размещение в общедоступном месте информации о недопущении фактов коррупции, взяточничества со стороны медицинских работников | Председатель антикоррупционной комиссии Макарова М.В. | постоянно |
| 2.11. | Размещение в доступном месте информации о порядке предоставления платных медицинских услуг, условиях и порядке предоставления бесплатной медицинской помощи в системе ОМС. | Главная медсестра Трошина Т.А. | постоянно |
| 2.12. | Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, при личном приеме, по электронной почте, через интернет | Председатель антикоррупционной комиссии Макарова М.В. | постоянно |
| 2.13. | Информирование руководства сотрудниками учреждений о факте склонения их к совершению коррупционных нарушений и случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентам учреждения и иными лицами, а так же введение порядка рассмотрения таких сообщений. | Зам. председателя антикоррупционной комиссии  Шишова И.Е. | постоянно |
| 2.14. | Распространение информационных памяток для сотрудников учреждения об ответственности за не законное вознаграждение, получение и дача взятки. | Главная медсестра Трошина Т.А. | ежегодно |
| 3. Кадровое и материально- техническое обеспечение | | | |
| 3.1. | Осуществлять контроль за организацией приема на работу в строгом соответствии со штатным расписанием | Баранова В.О..  начальник отдела кадров | постоянно |
| 3.2. | Внесение в должностные инструкции всех работников учреждения «антикоррупционных обязанностей» | Баранова В.О..  начальник отдела кадров | До 11 июля 2022г. |
| 3.3. | Разработка и утверждение формы декларации о конфликте интересов (которая заполняется при поступлении на работу, назначении на новую должность и представляет собой информацию о возможности возникновения конфликта интересов) | Баранова В.О..  начальник отдела кадров | До 11 июля 2022г. |
| 3.4. | Доводить до сведения работников учреждения информацию о совершенных в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Кузнецкая межрайонная больница» коррупционных правонарушениях на собраниях трудового коллектива | Латышева О.В.  председатель профсоюзной организации | постоянно |
| 4. Контрольные мероприятия | | | |
| 4.1. | Осуществлять контроль за соблюдением порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан | Юрисконсульт Морозова Е.В. | постоянно |
| 4.2. | Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Начальник планово-экономического отдела Данилова М.В. | постоянно |
| 4.3. | Осуществление контроля экономической обоснованности расходов учреждения | Начальник планово-  экономического отдела  Данилова М.В. | постоянно |