

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
ОБУЗ «КОХОМСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА»
НА 2021– 2022 г.г.**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Организационное обеспечение противодействия коррупции в учреждении			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, актуализация и принятие локальных нормативных актов, необходимых для организации работы по противодействию коррупции	Юрисконсульт	в течение 30 дней со дня вступления в силу соответствующих изменений законодательства
1.2.	Подготовка предложений по совершенствованию системы противодействия коррупции в учреждении	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	ежегодно к 25 декабря текущего года
1.3.	Проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей работников, исполнение которых подвержено коррупционным рискам и внесение соответствующих изменений в карту коррупционных рисков	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, начальник отдела кадров	в течение 30 дней со дня возникновения необходимости
1.4	Включение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Начальник отдела кадров	постоянно
1.5.	Организация личного приема граждан руководителем учреждения, заместителями руководителя и заведующими структурными подразделениями, в том числе по рассмотрению обращений о фактах коррупции в подразделениях учреждения	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	согласно графика

2. Анतिकоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции

2.1	Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению работников учреждения, в том числе проведение инструктажей по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, по предотвращению возникновения конфликта интересов, порядке и обязанности медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме, а также об ответственности в соответствии со статьей 6.29 КоАП РФ	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	ежеквартально
2.2	Проведение совещания с лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Главный врач Юрисконсульт Начальник отдела кадров	ежегодно до 25 декабря текущего года
2.3	Обеспечение функционирования в учреждении телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Секретарь-администратор	постоянно
2.4	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и поддержание информации в актуальном состоянии	Системный администратор	постоянно
2.5.	Проведение врачебных конференций с работниками по рассмотрению фактов коррупции в сфере здравоохранения и принятых мерах в целях исключения подобных фактов в деятельности учреждения	Руководители структурных подразделений, отделений, отделов	по мере поступления информации

2.6.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций на действия (бездействия) сотрудников учреждения, поступающих в адрес учреждения	Руководители структурных подразделений, отделений, отделов	по мере поступления обращений
2.7.	Размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации по вопросам противодействия коррупции	Руководители структурных подразделений, отделений, отделов	постоянно
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения			
3.1	Ознакомление работников учреждения с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Начальник отдела кадров	при приеме работников на работу, по мере принятия локальных нормативных актов
3.2.	Соблюдение процедуры приема на работу бывших государственных и муниципальных служащих	Начальник отдела кадров	постоянно
3.3.	Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции и в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Главный врач, начальник отдела кадров, юрисконсульт, лицо по поручению руководителя учреждения	по мере поступления информации либо при появлении оснований
3.4.	Контроль за соблюдением ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, установленных ст.74 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	Руководители структурных подразделений, отделений, отделов	постоянно
3.5.	Обеспечение принятия мер по предотвращению	Руководители структурных	постоянно

	урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	подразделений, отделений, отделов	
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Организация контроля за исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Отдел закупок	постоянно
4.2.	Мониторинг соблюдения норм законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе, при осуществлении закупок лекарственных средств и медицинской техники	Отдел закупок	постоянно
4.3.	Включение стандартной антикоррупционной оговорки в контракты (договоры), заключаемые учреждением с контрагентами на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Отдел закупок	постоянно
4.4	Недопущение составления неофициальной отчетности и поддельных документов	Главный бухгалтер	постоянно
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования денежных средств	Главный бухгалтер	постоянно
4.6.	Осуществление контроля за получением, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца	Главный бухгалтер	постоянно
4.7.	Контроль за соблюдением порядка хранения документации, личных печатей и штампов	Руководители структурных подразделений, отделений, отделов	постоянно
4.8.	Контроль за использованием имущества, оборудования по	Главный бухгалтер,	постоянно

	целевому назначению, эксплуатацией автотранспорта, списанием ГСМ	начальник хозяйственного отдела	
5. Меры по профилактике коррупции в сфере оказания медицинских услуг			
5.1.	Обеспечение контроля, учета, хранения и выдачи листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами	Заместитель главного врача по ЭВН, руководители структурных подразделений, отделений	постоянно
5.2	Осуществление контроля качества оформления медицинской документации на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности	Заместитель главного врача по ЭВН руководители структурных подразделений, отделений	постоянно
5.3.	Проведение инструктажа врачей учреждения о порядке выдачи листков нетрудоспособности и исключения коррупционных действий (под подпись сотрудников)	Заместитель главного врача по ЭВН	постоянно
5.4.	Осуществление контроля за обоснованностью выдачи листков нетрудоспособности путем проведения экспертизы амбулаторных карт	Заместитель главного врача по ЭВН	постоянно
5.5.	Обеспечение исполнения и соблюдения видов, объемов, условий, порядков оказания медицинской помощи и стандартов медицинской помощи	Заместитель главного врача по ЭВН	постоянно
5.6	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных медицинских услуг	Заместитель главного врача по ЭВН	постоянно
5.7	Повышение прозрачности оказания услуг посредством доведения до граждан информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг и регулярное обновление данной информации на информационных	Руководители структурных подразделений, отделений	постоянно

	стендах учреждения, в сети Интернет		
5.8.	Проведение анкетирования пациентов с целью выявления удовлетворенности пациентов качеством оказания медицинской помощи и фактов проявления коррупции со стороны сотрудников учреждения	Руководители структурных подразделений	постоянно