



Согласовано
Председатель ПК
Н.С. Гончарова
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина»

Е.В. Ермакова
«22» 01/17 г. 2017 г.



**План антикоррупционных мероприятий
ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» на 2018 – 2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения/ периодичность	Ответственный
1	Определение лиц, ответственных за ведение антикоррупционной работы в учреждении	Единовременно, внесение изменений по мере необходимости	Главный врач
2	Ведение локальной нормативной документации в сфере противодействия коррупции по учреждению (кодекс профессиональной этики, антикоррупционная политика, положение о конфликте интересов и т.д.)/ внесение в них изменений	Постоянно/по мере необходимости	Ответственные за ведение антикоррупционной работы
3	Обеспечение исполнения должностными лицами и сотрудниками ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Федерального закона №323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно- правовых актов	Постоянно	Главный врач, заместитель главного врача, руководители структурных подразделений
4	Осуществление стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации	Постоянно	Все сотрудники
5	Правильное ведение документооборота, бухгалтерского учета и отчетности	Постоянно	Бухгалтерия, материально - ответственные лица

6	Принятие жалоб пациентов и посетителей, в том числе по фактам коррупционной направленности	Постоянно	Секретарь
7	Проведение заседаний этической комиссии	По мере необходимости	Члены этической комиссии
8	Проведение заседаний по урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Члены комиссии по урегулированию конфликта интересов
9	Прием сообщений о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Секретарь или специалист по кадрам
10	Ведение журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности	Постоянно	Секретарь или специалист по кадрам
11	Прием уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Секретарь или специалист по кадрам
12	Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Секретарь или специалист по кадрам
13	Проведение просветительских занятий по противодействию коррупции, в т.ч. с приглашением сотрудников правоохранительных и контрольно – надзорных органов	Раз в квартал, или чаще по мере необходимости	Юрисконсульт, приглашенные специалисты
14	Проведение анкетирования сотрудников и пациентов	По мере необходимости	Назначенные ответственные
15	Размещение информационных материалов по противодействию коррупции, выдача памяток	Постоянно, обновление по мере необходимости	Назначенные ответственные

16	Контроль использования лечебно-диагностического, технологического оборудования и автотранспорта учреждения	Постоянно	заместитель гл. врача, руководители структурных подразделений, начальник хозяйственного отдела, бухгалтерия
17	Контроль распределения материальных ресурсов, медикаментов	Постоянно	Главный врач, начальник хозяйственного отдела, бухгалтерия, старшая медицинская сестра
18	Проведение мониторинга цен, направленного на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения	Постоянно	Начальник хозяйственного отдела, старшая акушерка, экономическая служба, контрактный управляющий
19	Участие в заседаниях балансовых и согласительных комиссиях с рассмотрением итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Постоянно или по мере необходимости	Экономическая служба, главный бухгалтер
20	Контроль обоснованности выписки листков временной нетрудоспособности, выдачи медицинской документации, бланков строгой	Постоянно	Зав. отделениями, председатель ВК

21	<p>Размещение на сайте учреждения и в его подразделениях информации для населения по разделам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовые акты документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензии, Устав и т.д.); - виды оказываемой помощи; - график приема главного врача по личным вопросам; - антикоррупционной деятельности; - график работы; - телефоны должностных лиц; <p>телефоны, по которым пользователи медицинской помощи могут сообщить о негативных фактах или внести предложение по улучшению оказания медицинской помощи</p>	Постоянно, обновление по мере необходимости	Инженер – программист, экономическая служба, юристконсульт
22	Формирование и эффективное использование кадрового резерва учреждения	Постоянно	Главный врач, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
23	Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов, подготавливаемых работниками учреждения	Постоянно при подготовке указанных документов	Специалист по кадрам, юристконсульт, иные привлекаемые специалисты по профилю
24	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения	Постоянно	Руководители структурных подразделений
25	Рассмотрение сообщений, опубликованных в СМИ, в т.ч. в теле и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками законодательства или служебных обязанностей.	В случае публикации соответствующего сообщения	Гл. врач, руководители структурных подразделений, юристконсульт

26	Уведомление работником учреждения своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	В случае возникновения такой ситуации	Все работники учреждения
27	Проведение обходов отделений с проведением бесед с пациентами об удовлетворенности действиями персонала, анкетирование пациентов	Постоянно (по согласованию дат и времени), либо по мере необходимости	Руководители структурных подразделений
28	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение незаконного получения денег от пациентов	Регулярно (раз в квартал), либо по мере необходимости	Главный врач, заместители гл. врача, руководители структурных подразделений, юристконсульт
29	Взаимодействие с правоохранительными, контрольно – надзорными органами, в т.ч. Общественным советом при министерстве здравоохранения Рязанской области, СМИ	По мере необходимости	Главный врач, лица по его назначению
30	Иные мероприятия	По мере необходимости	Назначенные ответственные