План по противодействию коррупции

в БУЗ РА «КВД» на 2024-2026 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Доклад о ходе выполнения** |
| **1. Организационно - методическое и правовое обеспечение, закрепление стандартов поведения** |
| 1.1 | Определение должностных лиц (отделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций. | 28.02.2024 | Заместитель главного врача по ОМР | Доклад главному врачу до 28.02. |
| 1.2 | Организация работы по мониторингу, принятию и актуализации ведомственных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | 30.03.2024  | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу ежегодно в срок до 30.01 |
| **2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур** |
| 2.1. | Проведение мониторинга трудовых договоров и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции руководителей и работников, коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка. | постоянно | Отдел кадров. | Доклад главному врачу до 30.03. |
| 2.2. | Организация работы комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения. | 15.02.2024 | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу 28.02 |
| 2.3. | Организация работы по информированию работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов. | Постоянно  | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Отдел кадров. | Доклад главному ежеквартально |
| 2.4. | Организация работы по информированию работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Отдел кадров. | Доклад главному ежеквартально |
| 2.5. | Организация работы по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.). | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Отдел кадров. | Доклад главному ежеквартально |
| 2.6. | Внедрение в учреждении процедуры ежегодной актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должности в организации, об их родственниках и свойственниках, по форме дополнительной анкеты | 25.03.2024 | Отдел кадров. | Доклад главному врачу до 30 марта |
| 2.7. | Проведение периодической оценки коррупционных рисков, в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер. | 01 июне 2024  | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Отдел кадров. | Доклад главному врачу ежегодно июле |
| 2.8. | Организация работы по предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения. | В установленные законодательством сроки | Отдел кадров. | Доклад главному врачу ежегодно до 15 августа |
| 2.9. | Соблюдение требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», устанавливающих ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора. | В установленные законодательством сроки | Отдел кадров. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| **3. Обучение и информирование работников учреждения** |
| 3.1. | Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при приеме на работу | Отдел кадров. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно, при издании нового нормативного документа, внесении изменений в действующий | Отдел кадров. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 3.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, распространение среди работников учреждения методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 3.4. | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января ежегодно до 30 января |
| **4. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** |
| 4.1. | Проведение мониторинга раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет соответствия Едиными требованиями. | январь, июнь | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Системный администратор. | Доклад главному врачу до 15 января |
| 4.2. | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Системный администратор. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 4.3. | Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, локальных актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Системный администратор. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 4.4. | Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Системный администратор. | Доклад главному врачу до 30 января |
| **5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики** |
| 5.1. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.. | Доклад главному врачу незамедлительно при выявлении факта нарушения, сводный доклад ежегодно до 30 января |
| 5.2. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Главный бухгалтер. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 5.3. | Разработка и внедрение в организации форм комиссионного контроля экономической обоснованности расходов учреждения, в том числе при организации начисления заработной платы, поощрения и премирования сотрудников, а также в сферах с высоким коррупционным риском: закупки товаров и услуг для нужд организации, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Главный бухгалтер, Главный экономист. | Доклад главному ежегодно до 30 января |
| 5.4. | Внедрение дополнительных мер по совершенствованию системы профилактики коррупционного поведения в отношении лиц, назначаемых на должности, предусматривающие выполнение организационно распорядительных и административно-хозяйственных функций в учреждении. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Отдел кадров | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 5.5. | Обеспечение проведения анализа информации об участниках закупок для нужд организации на предмет установления их аффилированных связей с конкретными работниками учреждения. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.Контрактный управляющий | Доклад главному врачу 1 раз в полугодие  |
| **6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** |
| 6.1. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции . | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |
| 6.2. | Подготовка и размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Постоянно | Лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | Доклад главному врачу ежегодно до 30 января |

|  |
| --- |
| **Лист ознакомления работников**с приказом БУЗ РА «КВД» от 24 января 2024 года № 07- од**Об утверждении плана по противодействию коррупции****в БУЗ РА «КВД» на 2024-2026 г. и признании утратившим силу приказа** |
| № | ФИО | подпись/дата |
| 1 | Сакылова А.Н. |  |
| 2 | Шкакова В.Г. |  |
| 3 | Мацак М.А. |  |
| 4 | Аткунова Л.С. |  |
| 5 | Мягкая Е.Ю. |  |
| 6 |  |  |