ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в государственном  
бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области  
«Городская поликлиника №2» на 2016-2017 годы

Цель: Создание и внедрение организационно- правовых механизмов, нравственно­психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника №2» (далее- поликлиника)

Задачи:

* выявление и устранение причин, способствующих проявлению коррупции в поликлинике;
* разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий сотрудников поликлиники в условиях коррупционной ситуации;
* совершенствование методов обучения нравственным нормам, составляющим основу лично­сти, устойчивой против коррупции;
* разработка и внедрение организационно - правовых механизмов и процедур, позволяющих снять возможность совершения коррупционных действий;
* содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и условий, ей способствующих, а также на их свободное освещение в средствах массо­вой информации, в том числе на официальном сайте поликлинике в сети «Интернет».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | | Ответственный  исполнитель | Срок исполнения |
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов поликлиники. | | | |
| 1.1.1. | Юридическая экспертиза действующих ло­кальных нормативных актов поликлиники на предмет их коррумпированности. | • Юрисконсульт | 1-й квартал года, следующего за отчетным |
| 1.1.2. | Юридическая экспертиза на коррупционность предоставляемых на согласование проектов локальных нормативных актов и иных распо­рядительных документов поликлиники № 2 | Юрисконсульт | В процессе согласования в течении всего планового периода |
| 1.1.3. | Формирование пакета организационно- пра­вовых документов поликлиники в процессе организации ее работы по противодействию коррупции по результатам анализа и монито­ринга данной деятельности, а также приведе­ние ее в соответствие с действующим в дан­ной сфере законодательством. | Юрисконсульт, отдел кадров, Зам. главного врача по м/ч | Ежегодно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1.4. | Ведение журнала регистрации уведомлений работника о случаях склонения их к соверше­нию коррупционных нарушений | Ответственный за • данный участок сотрудник поли­клиники | Постоянно в течение всего планового периода |
| 1.1.5. | Проведение систематического анализа е мониторинга деятельности поликлиники по противодействию коррупции. | Юрисконсульт Зам. главного вра­ча по м/ч | В течение всего планового периода (но не реже чем один раз в полугодие) |
| 1.1.6. | Подготовка (на основе проведенных в со­ответствии с предыдущим пунктом анали­за, мониторинга, поступивших от руково­дства поликлиники, из структурных под­разделений, профкома, от действующей в поликлинике комиссии по профилактике и противодействию коррупции предложе­ний) проекта плана мероприятий по пре­дупреждению и противодействию корруп­ции в поликлинике на очередной год. | Отдел кадров Зам. главного врача по м/ч Руководители структурных под­разделений Юрисконсульт | До 25 декабря текущего года |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование. организационно- управленческой деятельности поликлиники по предупреждению коррупционных проявлений со стороны персонала поликлиники | | | |
| 1.2.1. | Рассмотрение вопросов исполнения антикор­рупционного законодательства на оператив­ных совещаниях при главном враче, в том числе с участием представителей правоохра­нительных органов | Отдел кадров | Не позднее 10 февра­ля года, следующего за отчетным |
| 1.2.2. | Проведение периодической оценки кор­рупционных рисков в целях выявления сфер деятельности поликлиники, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер. | Отдел кадров Руководители структурных под­разделений Юрисконсульт | Постоянно в течение всего планового периода |
| 1.2.3. | Применение (при наличии законных основа­ний) в отношении руководящего состава по­ликлиники, ответственного в руководимых (или курируемых) ими подразделениях за обеспечение их работниками исполнения ан- гикорруционного законодательства, мер дис­циплинарного воздействия. | Главный врач | По факту обнаружения |
| 1.2.4. | Уточнение круга должностных обязанностей работников, исполнение которых в наиболь­шей мере подвержено риску коррупционных проявлений и на этой основе внесение в должностные инструкции таких работников соответствующих изменений. | Отдел кадров Руководители структурных под­разделений | До 25.12.2016г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2.5. | Предъявление в установленном законодатель ством порядке квалификационных требова ний к гражданам, претендующим на замеще­ние должностей руководящего состава, а так­же проведение проверки в установленном по­рядке сведений, представляемых указанным\* гражданами. | Отдел кадров | Постоянно в течение всего планового периода |  |
| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции 2.1. Организация информационного взаимодействия | | | |  |
| 2.1.1. | Обеспечение информационного взаимодейст­вия руководящего состава поликлиники с правоохранительными органами, органами государственной власти (в том числе Астра­ханской области), в сферу деятельности кото­рых входят вопросы предупреждения и про­тиводействия коррупции. | • Юрисконсульт | Постоянно в течение всего планового периода | |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности поликлиники при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | | | | |
| 2.2.1. | Осуществление контроля за целевым исполь­зованием бюджетных средств, в соответствии с заключенными поликлиникой гражданско- правовыми договорами на закупки товаров, работ, услуг для ее нужд (далее- договоры, закупка). | Финансово- эконо­мический отдел Бухгалтерия | Постоянно в течение всего планового периода | |
| 2.2.2. | Введение в договоры стандартной анти­коррупционной оговорки. | Финансово- эконо­мический отдел Контрактная Служба Юрисконсульт | Постоянно в течение всего планового периода | |
| 2.2.3. | Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществ­лении закупок. | Контрактная  Служба | Постоянно в течение всего планового периода | |
| 2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов поликлиники | | | | |
| 2.3.1. | Организация и осуществление внутреннего контроля за выполнением ремонтных работ зданий, строений, помещений, поликлиники по договорам и надлежащее оформление ак­тов приема указанных работ | Хозяйственная  Часть | Постоянно в течение всего планового периода в соответствии с усло­виями договоров | |
| 2.3.2. | Организация и осуществление контроля за целевым использованием финансовых средств, выделяемых поликлинике учредите­лем в соответствие с государственным зада­нием, территориальным фондом. ОМС, средств, полученных от разрешенных плат­ных услуг, от сдачи имущества поликлиники в аренду, полученных в рамках благотвори­тельной (безвозмездной) помощи, в том чис­ле:   * законностью формирования за счет указан­ных средств фонда оплаты труда; * распределением стимулирующей части фонда оплаты труда. | Финансово- эконо­мический отдел Бухгалтерия | Постоянно в течение всего планового периода | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.4. Обеспечение получения от граждан оперативной информации в рамках антикоррупционной деятельности поликлиники и осуществление контроля за исполнением законодательства по про­тиводействию коррупции. Информирование работников о нормах и правилах антикоррупционного поведения | | | |
| 2.4.1.. | Установка и использование в целях опера­тивного выявления со стороны работников фактов совершения ими коррупционных пра­вонарушений и других проявлений корруп­ции прямых (при наличии технических воз­можностей) телефонных линий с руково­дством поликлиники (либо размещение в наиболее доступных для посетителей поли­клиники местах анонимных (защищенных от несанкционированного доступа к их содер­жанию) почтовых ящиков, а также организа­ция и осуществление руководством поликли­ники личного приема граждан | Отдел кадров Хозяйственная часть Секретарь | До 30.06.2017г. |
| 2.4.2. | Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворен­ность потребителей услуг качеством меди­цинского обслуживания»). | Заместитель главного врача по КЭР | 4 квартал 2016- 1 квартал 2017г.г. |
| 2.4.3. | Осуществление должного контроля за недопущением фактов неправомерного взиманиях с граждан платы в процессе оказания им медико-санитарной помощи | Руководители медицинских подраз­делений | Постоянно в течение всего планового периода |
| 2.4.4. | Осуществление контроля за соблюдением за­конодательства о противодействии корруп­ции в процессе организации деятельности по­ликлиники по вопросам охраны труда | Инженер по охране труда Руководители структурных •' подразделений | Постоянно в течение всего планового периода |
| 2.4.5. | Получение, регистрация и проверка уведом- пений работника о случаях склонения его или других работников к совершению коррупционных нарушений | Ответственный за данный участок работы сотрудник поликлиники | Постоянно в течение всего планового периода |
| 2.4.6. | Осуществление экспертизы поступающих в поликлинику через системы связи общего пользования (почтой, в том числе электрон­ной, по телефону) обращений граждан, орга­низаций на действия (бездействия) руководи­телей и иных сотрудников поликлиники в части наличия в них сведений о фактах кор­рупционных проявлений со стороны работ­ников и организации их проверки. | Председатель комиссии по рассмот­рению обращений граждан Юрисконсульт | В течение всего планового периода при поступлении обращения |
| 2.4.7. | Осуществление повседневного контроля за соблюдением работниками требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учрежде­ния. | Отдел кадров Руководители структурных подразделений | Постоянно в течение всего планового периода |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.4.8. | Разъяснение (выступление с докладом, с лек­цией) по вопросам служебного антикорруп­ционного поведения в рамках проводимых занятий с работниками в системе правовых знаний, на производственных совещаниях, учебно- практических семинарах и.т.п., в том числе путем размещения для целей правового информирования работников по вопросам действующего антикоррупционного законо­дательства, содержаний специальных в дан­ной области понятий, правил антикоррупци­онного поведения в общесетевом ресурсе , а также на официальном сайте поликлиники в сети «Интернет» утвержденной приказом по поликлинике, утвердившего настоящий план мероприятий, «Памятки для работников государственного бюджетного учрежде­ния здравоохранения Астраханской об­ласти «Городская поликлиника № 2» по вопросам противодействия коррупции» | Руководство  поликлиники  Руководители  структурных  подразделений  Юрисконсульт  Секретарь  поликлиники | В течение всего планового периода в соответствии с планом работы поликлиники |
| 2.4.9. | Повседневное осуществление (в целях фор­мирования у работников отрицательного от­ношения к коррупции как общественному явлению) среди работников разъяснительной работы | Руководство поликлиники Руководители структурных подразделений Председатель и члены профкома Юрисконсульт | Постоянно в течение всего планового периода |

Юрисконсульт поликлиники

В.С. Волобуев