|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к приказу от «11» января 2023г. № 19-ОД |

**Отраслевой план противодействия коррупции на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | | **Срок выполнения** | | **Ответственный исполнитель** |
| **1.** | **2.** | | **3.** | | **4.** |
|  | Организация совещания с руководителями структурных подразделений БУЗ ВО «Кадуйская ЦРБ», (далее – учреждение), по вопросам противодействия коррупции. | | 2 раза в год | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |
| **1.** | **Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения** | | | | |
| 1.1 | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | | В течение года | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |
| 1.2 | Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения. | | Постоянно по мере необходимости | | Отдел кадрового и правового обеспечения |
| 2. | **Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** | | | | |
| 2.1 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений). | | Постоянно | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |
| 2.2 | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | | Постоянно | | Отдел кадрового и правового обеспечения |
| 2.3 | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. | | Постоянно | | Начальник хозяйственного отдела |
| 2.4 | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии. | | Постоянно | | Заместитель главного врача по информационным технологиям.  Ведущий юрисконсульт. |
| 2.5. | Размещение информации в актуальном состоянии по вопросам противодействия коррупции в социально сети «ВКОНТАКТЕ» в группе «Кадуйскачя ЦРБ». | | Постоянно | | Ведущий юрисконсульт. |
| 2.3. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | | Ежегодно, до 9 декабря текущего года | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |
| 2.6. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключении подобных фактов в дальнейшей практике. | | Постоянно | | Главный врач. |
| 2.7. | Проведение дистанционного обучения работников учреждения по Программе обучения работников БУЗ ВО «Кадуйская ЦРБ» по противодействию коррупции | | До 01.10.2023г. | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ведущий юрисконсульт  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении |
| 2.8. | Проведение проверки знаний работников по противодействию коррупции | | С 01.10.2023г. по 01.12.2023г. | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ведущий юрисконсульт  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. |
| **3.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** | | | | |
| 3.1 | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции. | | В течение года по результатам поступления информации | | Главный врач |
| 3.2 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки. | | В течение года по мере необходимости | | Отдел кадрового и правового обеспечения  Ведущий юрисконсульт |
| 3.4 | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | | Ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным | | Главный врач |
| 3.6 | Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях». | | В течение года | | Учреждение |
| 3.7 | Организация рассмотрения уведомлений работников учреждений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | | В течение года по мере необходимости | | Комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. |
| 3.8 | Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | | В течение года | | Учреждение |
| 3.9 | Соблюдение ограничений, установленных статьей 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». | | В течение года | | Учреждение |
| 3.10 | Соблюдение требований, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации». | | В течение года | | Учреждение |
| 3.11 | Проведение инструктажа врачей, фельдшеров о порядке выдачи листов нетрудоспособности в целях исключения коррупционных действий со стороны медицинских работников. | | В течение года | | И.о. главного врача по лечебной работе  Заведующий поликлиническим подразделением |
| 3.12 | Осуществление контроля за ведением медицинских карт стационарных и амбулаторных больных на предмет обоснованности выдачи листов нетрудоспособности. | | Постоянно | | И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.13 | Осуществление контроля за работой врачебной комиссии БУЗ ВО «Кадуйская ЦРБ» по экспертизе временной нетрудоспособности. | | Постоянно | | И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.14 | Осуществление контроля за качеством оказания медицинской помощи в учреждении. | | Постоянно | | И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.15 | Осуществление контроля за учетом, хранением, выдачей бланков листов нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством. | | Постоянно | | И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.16 | Осуществление контроля за обоснованностью выписки лекарственных препаратов подлежащих предметно-количественному учету. | | Постоянно | | Председатель врачебной комиссии  И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.17 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи медицинских и иных документов государственного образца. | | Постоянно | | Председатель врачебной комиссии  И.о. главного врача по лечебной работе |
| 3.18 | Осуществление контроля качества проведения медицинского освидетельствования кандидатов в водители транспортных средств и водителей ТС с выдачей заключения по форме № 003-в/у. | | Постоянно | | Председатель врачебной комиссии |
| 3.19 | Осуществление контроля качества проведения медицинского освидетельствования на наличие медицинских противопоказаний к владению оружием с выдачей медицинского заключения по форме 002-О/у. | | Постоянно | | Председатель врачебной комиссии |
| 4. | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | | |
| 4.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | | Постоянно | | Главный врач  Заместитель главного врача по информационным технологиям  Главный бухгалтер |
| 4.2 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца. | | Постоянно | | И.о главного врача по лечебной работе |
| 4.3 | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества. | | Постоянно | | Главный бухгалтер |
| 4.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. | | Постоянно | | Главный врач |
| **5.** | **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** | | | | |
| 5.1 | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения. | По мере необходимости | | Ведущий юрисконсульт  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | |
| 5.2 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений. | По мере необходимости | | Ведущий юрисконсульт  Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | |
| 5.3 | Обеспечение соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.). | Постоянно | | Заведующий поликлинический подразделением | |
| 5.4 | Проведение проверки качества предоставляемых услуг. | Постоянно | | И.о главного врача по лечебной работе | |
| 5.5 | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением. | Постоянно | | Главный врач | |
| 5.6 | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг. | Постоянно | | Ведущий экономист  Ведущий юрисконсульт  Заместитель главного врача по информационным технологиям | |
| 5.7 | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении. | Ежегодно, до 20 ноября текущего года | | Отдел кадрового и правого обеспечения. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | |
| 5.8 | Обеспечение размещения ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции». | Ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным годом | | Заместитель главного врача по информационным технологиям. | |