

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУЗ РБ ГKB Дёмского района г. Уфы**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Ознакомление сотрудников, ординаторов учреждения с положениями действующего антикоррупционного законодательства и локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции	постоянно	Богдасаров Ю.В. - заместитель главного врача по КЭР; Егорова А.А.- заместитель главного врача по поликлинике; Еникеева Г.К. - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи; Хисамов В.Г.- заместитель главного врача по медицинской части; Все руководители структурных подразделений; Быбина Е.Б. – начальник ОК
2.	Информирование сотрудников, ординаторов и пациентов учреждения о способах передачи информации о возникновении конфликта интересов.	постоянно	Богдасаров Ю.В. - заместитель главного врача по КЭР; Егорова А.А.- заместитель главного врача по поликлинике; Еникеева Г.К. - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи; Хисамов В.Г.- заместитель главного врача по медицинской части; Все руководители структурных подразделений; Быбина Е.Б. – начальник ОК
3.	Информирование сотрудников, ординаторов и пациентов учреждения об ответственности за нарушение требований антикоррупционного законодательства.	постоянно	Богдасаров Ю.В. - заместитель главного врача по КЭР; Егорова А.А.- заместитель главного врача по поликлинике; Еникеева Г.К. - заместитель главного врача по акушерско-гинекологической помощи; Хисамов В.Г.-заместитель главного врача по медицинской части; Все руководители структурных подразделений; Быбина Е.Б.– начальник ОК
4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений сотрудников, ординаторов и пациентов учреждения о возникновении конфликта интересов, в том	постоянно	Хисамов В.Г.- заместитель главного врача по медицинской части;

	числе о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения.		
5.	Организация доведения до сведения сотрудников положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.	постоянно	Хисамов В.Г.- заместитель главного врача по медицинской части;
6.	Организация правового просвещения сотрудников по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и принятию мер для их устранения).	постоянно	Волков С.Л. - юрисконсульт.
7.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников.	постоянно	Быбина Е.Б. – начальник ОК
8.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов.	постоянно	Волков С.Л. - юрисконсульт
9.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Постоянно	Волков С.Л. - юрисконсульт.
10.	Совершенствование процедур осуществления государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства об осуществлении закупок, принятие мер по устранению коррупционных рисков.	Ежеквартальн о	Харитонов Е.В.- начальник планово-экономического отдела; Маркина Н.Г. - начальник ОДО;
11.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения.	Постоянно	Котов А.С.- программист
12.	Обновление на официальном	Постоянно	Котов А.С. - программист

	сайте информации об антикоррупционной деятельности.		
13.	Проведение анонимного анкетирования пациентов на предмет выявления коррупционных рисков.	Ежеквартально	Богдасаров Ю.В. - заместитель главного врача по КЭР; ОМО;
14.	Обеспечение вскрытия ящиков для жалоб и предложения сотрудников и пациентов.	Еженедельно	Волков С.Л. - юристконсульт
15.	Обновление информации о возможности обращений граждан с уведомлениями о выявленных коррупционных фактах на информационных стендах.	Постоянно	Волков С.Л. - юристконсульт
16.	Контроль за эффективностью использования имущества учреждения.	Раз в год	Шамсутдинова Е.Г.- главный бухгалтер
17.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении процедуры закупок учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов.	Постоянно	Волков С.Л. – юристконсульт Маркина Н.Г. - начальник ОДО;
18.	Организация приема и хранения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством.	Ежегодно, до 30 апреля	Волков С.Л. – юристконсульт
19.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении работников, замещающих должности, включенные в перечень, утвержденный действующим законодательством и размещение указанных сведений на официальном сайте учреждения.	Ежегодно, в установленные законодательством сроки	Волков С.Л. – юристконсульт Котов А.С. - программист