

УТВЕРЖДЕН
приказом главного врача
ГКУЗ АО «Специализированный дом ребенка»

от 11 января 2021 г. № 4



П Л А Н

противодействия коррупции в государственном казенном учреждении здравоохранения Архангельской области
«Специализированный дом ребенка для детей с поражением центральной нервной системы и нарушением психики», на 2021– 2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также внесение изменений в приказ учреждения об определении ответственных (при наличии необходимости)	Главный бухгалтер Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам юрисконсульт Начальник отдела кадров все специалисты отдела кадров	До 11 января 2021 года, далее в течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2021 – 2023 годы (далее – План), Своевременное предоставление отчёта по борьбе с коррупцией в ГКУЗ АО «Специализированный дом ребенка» в министерство здравоохранения Архангельской области	Начальник отдела кадров	Ежеквартально до 10 числа

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
3.	<p>Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении, в том числе:</p> <p>разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования</p>	<p>Заместитель главного врача по медицинской части Начальник отдела кадров Главный бухгалтер</p>	<p>В течение срока действия плана</p> <p>В течение срока действия плана</p>
5.	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения</p>	<p>Руководители структурных подразделений Начальник отдела кадров Ведущий специалист отдела кадров</p>	<p>В течение срока действия плана</p>
6	<p>Своевременное предоставление отчёта по приобретению и использованию благотворительных средств в попечительский совет учреждения</p>	<p>Главный бухгалтер Заведующий структурным (педагогическим) подразделением, старший воспитатель</p>	<p>В течение срока действия плана</p>
<p>II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>			
1.	<p>Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с приложением к правилам внутреннего трудового распорядка ГКУЗ АО «Специализированный дом ребенка» «Этические требования к поведению работника ГКУЗ АО «Специализированный дом ребенка»</p>	<p>Начальник отдела кадров Ведущий специалист отдела кадров</p>	<p>В день заключения трудового договора с поступающим на работу работником</p>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		специалист отдела кадров	
2.	<p>Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы и пр.) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции 	<p>Главный бухгалтер Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юрисконсульт</p>	<p>В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие</p>
3.	<p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.</p>	<p>Руководители структурных подразделений</p>	<p>В течение срока действия плана</p>
4.	<p>Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>Главный бухгалтер Заместитель главного врача по</p>	<p>В течение срока действия плана</p>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юриисконсульт Руководители структурных подразделений	
5.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения	Секретарь Юриисконсульт	В течение срока действия плана
6.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции	Главный бухгалтер Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юриисконсульт	В течение срока действия плана
7.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Главный бухгалтер Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		вопросам Начальник отдела кадров	
8.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Главный бухгалтер Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юрисконсульт	В течение срока действия плана
9.	Обеспечение ежегодного представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Главный врач	Ежегодно до 30 апреля
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Заместитель главного врача по медицинской части Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Секретарь	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			
1.	Создание и ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии (при наличии официального сайта)	Инженер-программист Главный бухгалтер Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юрисконсульт	В течение срока действия плана
2.	Оформление информационного стенда «Борьба с коррупцией»	Главный бухгалтер Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юрисконсульт	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Главный бухгалтер Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров	Ежегодно декабрь

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		Руководители структурных подразделений	
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Главный бухгалтер Заместитель руководителя по хозяйственным вопросам Начальник отдела кадров Юрисконсульт Руководители структурных подразделений	В течение срока действия плана
