

СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И  
МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ

Г.ЕКАТЕРИНБУРГ

**ПРИКАЗ № 10**

от «11» января 2021 года

*Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции  
на 2021-2023 годы*

В целях повышения эффективности противодействия коррупции в учреждении, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", проведения организационных, разъяснительных и иных мер по противодействию коррупции, с учетом рекомендаций, изложенных в информационных письмах Министерства здравоохранения Свердловской области

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции на 2021-2023гг. (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Ознакомить работников учреждения под подпись с Планом работы по противодействию коррупции на 2021-2023гг.  
Ответственное лицо – Сорочинская С.И.
3. Обеспечить ознакомление вновь принимаемых сотрудников под подпись с Планом работы по противодействию коррупции на 2021-2023гг.  
Ответственное лицо – Рыбакова А.В.
4. Приказ по учреждению от 09.01.2020г. № 01 «О мероприятиях по противодействию коррупции» считать утратившим силу с 11.01.2021г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Г.В. Панов

Исполнитель:  
Сорочинская Светлана Ивановна, начальник КПО

**План работы по противодействию коррупции на 2021-2023 годы**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
1.	Доведение до членов трудового коллектива Плана по противодействию коррупции в учреждении на 2021-2023гг., утверждённого приказом по учреждению от 11.01.2021г. № 10	Январь 2021г.	Начальник КПО
2.	1) Ознакомление работников с приказом от 11.09.2021г. № 9 «О мероприятиях по противодействию коррупции». 2) Ознакомление вновь принимаемых работников под подпись с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУЗ СО «СОЦОЗМП», «Памяткой об ответственности за коррупционные правонарушения» и иными нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Январь 2021г.  Постоянно	Начальник КПО  Специалист по кадрам
3.	Информирование специалистов, ответственных за ведение финансово-хозяйственной деятельности, в целях предупреждения нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации	Ежеквартально	Главный бухгалтер, начальник КПО
4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Постоянно	Специалист по кадрам
5.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, медицинского и иного персонала учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	Постоянно	Комиссия
6.	Внедрение в практику систематических отчетов Комиссии учреждения о результатах антикоррупционной деятельности.	Не реже 1 раза в полгода	Председатель Комиссии
7.	Информирование работников учреждения о возможности использования телефонов «горячей линии» или прямых телефонных линий с руководством Министерства здравоохранения Свердловской области, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере здравоохранения, руководства учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Постоянно	Председатель Комиссии, начальник КПО
8.	Осуществление усиленного контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным	Постоянно	Председатель Комиссии

	положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и медицинских кадров		
9.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер
10.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Ежеквартально	Главный бухгалтер
11.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами	Постоянно	Начальник КПО, специалист по закупкам
12.	Проведение мер по минимизации коррупционных рисков	Постоянно	Члены Комиссии
13.	Проведение мониторинга наличия родственных связей в учреждении	Постоянно и при приеме на работу	Начальник КПО/ или специалист по кадрам
14.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	Постоянно	Юрисконсульт
15.	Проведение мероприятий, направленных на разъяснение, соблюдение и внедрение норм служебного поведения, этики	Постоянно	Руководители структурных подразделений, начальник КПО
16.	Организация и проведение консультационного семинара или вебинара, информационной рассылки (в зависимости от технической возможности и санитарно-эпидемиологической обстановки) с работниками учреждения по вопросам об установленных в отношении них запретах, ограничениях и обязанностях	Не реже 1 раза в полугодие	Члены Комиссии, рабочая группа (при необходимости)
17.	Усиление персональной ответственности администрации учреждения и работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Постоянно	Руководители структурных подразделений
18.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (формат - с учетом технической возможности и санитарно-эпидемиологической обстановки)	Декабрь	Члены Комиссии, рабочая группа (при необходимости)
19.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через СМИ, в том числе и через электронные СМИ	Постоянно	Специалист, ответственный за размещение информации в СМИ и на сайте
20.	Размещение в разделе «Антикоррупционная политика» на сайте учреждения информации о деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, обеспечение его пополнения	Постоянно	Специалист, ответственный за размещение информации в СМИ и на сайте
21.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Каждый второй четверг месяца (по мере поступления вопросов)	Председатель Комиссии, начальник КПО
22.	Организация работы по обучению, повышению квалификации сотрудников, в обязанности которых	В течение года	Начальник КПО

	входит работа по участию в противодействии коррупции		
23.	Подготовка отчетов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Один раз в полугодие (или по запросу)	Секретарь Комиссии
24.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Один раз в полугодие, до 15 числа месяца следующего за отчетным	Руководитель