



УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач КГБУЗ «ГДБ, г. Бийск»

Е.Б. Ковярова

« 13 » января 2025 г

**План мероприятий
по профилактике и противодействию коррупции
в КГБУЗ «Городская детская больница, г. Бийск»
на 2025 -2026 гг.**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в КГБУЗ «Городская детская больница, г. Бийск» (далее - Учреждение).

Задачи:

1. Выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Учреждении.
2. Совершенствование методов обучения нравственным нормам, направленных против коррупции.
3. Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационно-методическое и правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Назначить ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях.	до 30.01.2025	Главный врач
1.2.	Провести мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере, противодействия коррупции на предмет его изменений.	до 30.01.2025	Ответственное лицо за антикоррупцию
1.3.	Разработать/актуализировать пакет локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	до 30.01.2025	Ответственное лицо за антикоррупцию
1.4.	Организовать проведение инструктажа работников об исключении коррупционных действий и ознакомление (под подпись) с положениями касающихся антикоррупционной политики в Учреждении.	ежеквартально	Ответственное лицо за антикоррупцию
1.5.	Внести дополнения в должностные инструкции работников Учреждения в части соблюдения антикоррупционных мер.	Постоянно по мере необходимости	Начальник отдела кадров
2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Организация системы информирования общественности о мерах, принимаемых Учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1.	Организовать цикл обучающих мероприятий: - по ознакомлению работников Учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции; - об ответственности за нарушение коррупционного законодательства, по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, в том числе ограничений касающихся получения подарков;	2 раза в год	Ответственное лицо за антикоррупцию

2.2.	Обеспечить функционирование в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Ответственное лицо за антикоррупцию
2.3.	Поддерживать в актуальном состоянии в сети Интернет на официальном сайте Учреждения разделы: - «Антикоррупционная политика»; - «Оказание и получение бесплатной медицинской помощи»; - «Платные услуги».	Постоянно по мере необходимости	Программист
2.4.	Обеспечить бесперебойную работу «электронной почты» / «почтового ящика» для получения от населения информации о фактах проявления коррупции со стороны работников Учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Программист
2.5.	Организовать взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	Постоянно по мере необходимости	Ответственное лицо за антикоррупцию
3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Организовать контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг».	Постоянно	Экономический отдел
3.2.	Обеспечить правовую и антикоррупционную экспертизу конкурсной документации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения в целях предотвращения коррупционных рисков.	Постоянно	Экономический отдел
3.3.	Обеспечить применение конкурентных процедур при осуществлении закупок.	Постоянно	Экономический отдел
3.4.	Организовать реализацию процедуры мониторинга: • цен закупаемой продукции; • размещение плана-графика закупок на 2025-2026 года на сайтах zakupki.gov.ru	Постоянно по мере необходимости	Экономический отдел
3.5.	Организовать контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг в Учреждении.	Постоянно по мере необходимости	Главный бухгалтер
3.6.	Организовать контроль за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно по мере необходимости	Экономический отдел
4. Повышение эффективности деятельности Учреждения по противодействию коррупции			
4.1.	Провести анализ качества предоставления медицинских услуг, в том числе платных, на предмет установления риска коррупционного действия (бездействия) сотрудников.	ежеквартально	Ответственное лицо за антикоррупцию
4.2.	Организовать учет: • сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения; • регистраций уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками Учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Ответственное лицо за антикоррупцию
4.3.	Подготовить отчеты о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в Учреждении.	ежегодно	Ответственное лицо за антикоррупцию