Утвержден

приказом ГОБУЗ «НБСМЭ»

от 07.09.2020 № 87

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в ГОБУЗ «НБСЭ» на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполне­ния | Ответственный испол­нитель |
| 1 | Назначение лица, ответственного за организацию и проведение мероприятий по противодействию коррупции в НБСМЭ. | январь | начальник бюро |
| 2 | Организация разъяснительной работы о необходи­мости исполнения сотрудниками БСМЭ обязанно­сти сообщать в случаях, установленных федераль­ными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с ис­полнением ими служебных обязанностей и фор­мирование у сотрудников НБСМЭ негативного отношения к дарению подар­ков в этих случаях | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции,  заведующие структур­ными подразделениями |
| 3 | Подготовка и принятие нормативных правовых актов НБСМЭ, требующих актуализации в связи с принятием федеральных и региональных антикор­рупционных нормативных актов. | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции, юрист |
| 4 | Организация взаимодействия с правоохранитель­ными органами по противодействию коррупцион­ному поведению сотрудников БСМЭ при выявле­нии фактов такого поведения | постоянно | начальник бюро,  ответственный за про­тиводействие корруп­ции, заведующие структур­ными подраз­делениями |
| 5 | Организация работы по доведению до сотрудни­ков положений действующего законодательства о противодействии коррупции, информационных писем аппарата Губернатора и Правительства Новгородской области по вопросам противодействия коррупции, разъяснительные бе­седы с сотрудниками, в том числе индивидуаль­ные по инициативе работников НБСМЭ | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции, отдел кадров |
| 6 | Обучение и информирование работников действую­щему законодательству о противодей­ствии коррупции: – ознакомление работников с нормативными доку­ментами, регламентирующими вопросы предупре­ждения и противодействия коррупции в НБСМЭ; – проведение обучающих мероприятий по вопро­сам профилактики и противодействия коррупции; – организация индивидуального консультирова­ния работников по вопросам применения (соблю­дения) антикоррупционных стандартов и проце­дур. | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции,  заведующие структур­ными подразделениями |
| 7 | Совершенствование процедур государственных закупок, соблюдение законодательства о проведе­нии государственных закупок. | постоянно | заместители начальни­ка, контрактный управляющий |
| 8 | Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям анти­коррупционной политики организации: – осуществление регулярного контроля соблюде­ния внутренних процедур; – осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта; – осуществление регулярного контроля экономи­ческой обоснованности расходов в сферах с высо­ким коррупционным риском: обмен деловыми по­дарками, представительские расходы, благотвори­тельные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | постоянно | заместители начальни­ка, ответственный за про­тиводействие кор­рупции |
| 9 | Постоянный контроль за соблюдением Антикор­рупционной политики сотрудниками Бюро, а так­же за решением вопросов, содержащихся в об­ращениях граждан и юридических лиц | постоянно | заместители начальни­ка, ответственный за про­тиводействие кор­рупции |
| 10 | Внедрение практики рассмотрения обращений граждан, поступивших в НБСМЭ по телефону, на приёме начальника, письменных об­ращений на оперативных совещаниях с заместителем началь­ника, заведующими отделов и отделе­ниями, администрацией | По мере по­ступления об­ращения, но не позднее 1 неде­ли с момента обращения | начальник бюро |
| 11 | Контроль за использованием государственного имущества | постоянно | начальник бюро, заместители начальника, заведую­щие структур­ными подразделениями |
| 12 | Контроль распределения материальных ресурсов | постоянно | начальник бюро, заместители начальника |
| 13 | Проведение профилактических бесед с работни­ками, направленных на недопущение незаконно­го получения материального вознаграждения | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции,  заведующие структур­ными подразделениями |
| 14 | Рассмотрение эффективности реализации Плана на заседаниях комиссии по противодействию кор­рупции | ежеквартально | комиссия по противо­действию коррупции |
| 15 | Анализ результатов рассмотрения поступивших в НБСМЭ от граждан и организаций обращений, содержащих информацию о фактах коррупции, с целью выявления зон коррупционно­го риска | ежеквартально | комиссия по противо­действию коррупции |
| 16 | Письменное уведомление работником своего непосредствен­ного руководителя обо всех случаях обраще­ния к нему каких-либо лиц в целях склоне­ния его к со­вершению коррупционных наруше­ний, о возник­новении конфликта интере­сов или о воз­можности его возникновения | в случае воз­никновения си­туации | работники НБСМЭ |
| 17 | Подготовка отчетов о реа­лизации планов проти­водействия коррупции | ежеквартально | ответственный за про­тиводействие корруп­ции |
| 18 | Обучение вновь принимае­мых работни­ков основам законода­тельства о противодей­ствию коррупции | по мере появле­ния новых ра­ботников | ответственный за про­тиводействие корруп­ции,  заведующие структур­ными подразделениями |
| 19 | Рассмотрение каждого случая кор­рупционного правонарушения как чрезвычайного происшествия с обя­зательным проведением гласного служебно­го расследования, обсу­ждения таких фактов в коллективе и определением мер ответственно­сти виновных лиц. | В сроки, уста­навливаемые приказами Бюро, пред­ставлениями Прокуратуры, МВД и иными документа­ми | комиссия по противо­действию коррупции |
| 20 | Оформление информационных стен­дов для посети­телей с информаци­ей по разделам: 1. Нормативные документы по противодействию коррупции.  2. Номера телефонов организаций, в которые гра­жданин может обра­титься о фактах коррупцион­ной направленности. 3. Информация для граждан о по­рядке и условиях оказания услуг.  4. Памятку по вопросам противо­действия корруп­ции.  5. Осуществлять контроль за на­личием и поддер­жанием в актуаль­ном состоянии информации на стенде | постоянно | ответственный за про­тиводействие корруп­ции |
| 21 | Размещение на сайте Бюро инфор­мации в телекоммуникационной сети ин­тернет: - об осуществляемой медицинской деятельности; - о медицинских работниках; - об уровне их образования и ква­лификации; - номера телефонов организаций, в которые гра­жданин может обра­титься о фактах коррупцион­ной направленности; - памятка о противодействии кор­рупции; - поддержка в сети Интернет офи­циального сайта Бюро раздела «Противодействие коррупции» | постоянно | программист |
| 22 | Мониторинг за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются, а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). | постоянно | начальник Бюро, заместители начальника,  ответственный за про­тиводействие корруп­ции |
| 23 | Осуществление мероприятий по анализу информации об участниках государственных закупок (в том числе в рамках реализации национальных и федеральных проектов) на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками, членами комиссий по осуществлению закупок. | постоянно | начальник Бюро, заместители начальника,  ответственный за про­тиводействие корруп­ции |