

Утверждаю:  
 Председатель комиссии  
 по противодействию коррупции  
 ГБУ "ЦПМСП №2 Г.ДОНЕЦКА"  
 Чурилина В.В.

**План мероприятий противодействия коррупции  
 в ГБУ « ЦПМСП №2 Г.ДОНЕЦКА» на 2024 год**

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Вносить изменения в приказ о постоянно действующей комиссии по вопросам противодействия коррупции в ГБУ «ЦПМСП № 2 Г.ДОНЕЦКА»	Постоянно	комиссия
1.2.	Проводить разъяснительную работу среди медицинского персонала по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств, других материальных ценностей за оказание медицинской помощи от пациентов (проведение планерных совещаний, тематических бесед во всех структурных подразделениях ГБУ « ЦПМСП №2 Г.ДОНЕЦКА»).	Постоянно	Заведующие амбулаториями, Юрисконсульт
1.3.	Проводить личные приемы граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции руководителем, его заместителем по медицинской работе в соответствии с графиком.	По мере обращения граждан	Главный врач, Зам.гл.врача по медицинской работе
<b>2. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции</b>			
2.1.	Проводить антикоррупционную экспертизу в отношении проектов нормативных правовых актов, действующих нормативных правовых актов, заявок на размещение заказов для нужд Центра, иных документов в целях выявления с учетом мониторинга в соответствующей правоприменительной практике коррупционных фактов и устранение таких фактов.	Постоянно	Зам.гл.врача по медицинской работе, Экономист, Гл.бухгалтер, Юрисконсульт
<b>3. Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции</b>			
3.1.	Осуществлять контроль за порядком проведения экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.	Постоянно	Зам.гл.врача по медицинской работе, Заведующие отделениями
3.3.	Уделять первоочередное внимание кадровой политике, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.	Постоянно	Инспектор по кадрам, Зав.отделениями, Юрисконсульт
3.4.	При приеме на работу знакомить сотрудников с должностной инструкцией и	Постоянно	Инспектор по кадрам

	Нормативно-правовыми актами Центра в соответствии с требованиями законодательства РФ.		
3.5.	Проводить с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции проверку достоверности и полноту представляемых сведений сотрудниками поступающими на работу.	По мере необходимости	Инспектор по кадрам
3.6.	Соблюдать антикоррупционные стандарты в сфере организации размещения заказов, проведения закупок для нужд Центра.	Постоянно	Гл. бухгалтер, Экономист
3.7.	Обеспечить уведомление работниками вышестоящее руководство при обращении к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.8.	Обеспечить соблюдение работниками Центра общепринятых этических норм и должностных инструкций при исполнении трудовых обязанностей.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.9.	Разбирать каждый коррупционный случай с обязательным обсуждением в коллективе. Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные поступки.	По мере необходимости	Главный врач, инспектор по кадрам, Юрисконсульт
3.10.	Обеспечить организацию работы по приему и рассмотрению информации о коррупционных проявлениях, содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц, поступающих почтой, при личном приеме, по эл.почте.	Постоянно	Главный врач, Зам.главного врача по медицинской работе
3.11.	Контролировать работу телефонов по которым граждане и организации могут сообщить о коррупционных действиях со стороны медицинских работников.	Постоянно	Зам.главного врача по медицинской работе
3.12.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Постоянно	Главный врач, Зам.главного врача по медицинской работе
3.13	Осуществлять контроль за выполнением плана по противодействию коррупции в Центре	Постоянно	Главный врач
<b>4. Обеспечение открытости деятельности ГБУ « ЦПМСП №2 Г.ДОНЕЦКА»</b>			
4.1	Опубликовать в телеграмм-канале план мероприятий противодействия коррупции на 2024 г. Обеспечивать своевременное обновление информации.	Постоянно	Зам.главного врача по медицинской работе, Программист
4.2.	Разместить полную и объективную информацию на информационных стендах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов.	Постоянно	Заведующие амбулаторий
4.3.	Своевременно доводить до граждан и организаций информацию о перечне и	По мере необходимости	Зам.гл.врача по медицинской части,

	содержании бесплатных медицинских услуг, а также осуществлять своевременное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.		Заведующие амбулаторий
<b>5. Отчеты</b>			
5.1.	Предоставить отчет за текущий год по проделанной работе по противодействию коррупции Председателю 10 декабря 2024 года.	1 раз в год	все ответственные лица