|  |  |
| --- | --- |
| **бюджетное учреждение здравоохранения****Вологодской области****«Вологодская городская поликлиника №1»****БУЗ ВО «Вологодская городская поликлиника №1»**160000 г. Вологда ул. Мальцева, д.45телефон 8 (8172) 21-55-24факс 8 (8172) 21-55-24е.mail: gorpol1@gmail.comИНН 3525218193ОГРН 1093525001129\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Департамент здравоохранения Вологодской области160000, г.Вологда, ул.Предтеченская, д.19 |

БУЗ ВО «Вологодская городская поликлиника №1» направляет информацию об исполнении плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы

за IV квартал 2018 года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  | **Информация об исполнении мероприятия** | **Ответственные лица** | **Срок исполнения** |
|  | Участие главного врача в совещании по вопросам противодействия коррупции  | Участие принято | Главный врач, начальник юридического отдела | 17 окт. |
| **1. Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения** |
| 1.1. | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | Приняты правовые акты:1) приказ о мониторинге закупок, товаров, работ, услуг для государственных нужд на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированной) должностных лиц;2) приказ о системе обучения вопросам профилактики и противодействия коррупции (утв. программа) | начальник юридического отдела | 1) 12.12.2018г.2) 29.11.2018г. |
| 1.2 | Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения | Разработаны антикоррупционные нормы и дополнены трудовые договора ими. | Начальник юридического отдела, начальник отдела кадров | в течение всего года вновь принимаемым на работу. |
| **2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения.****Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** |
| 2.1 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции  | Разработаны памятки и проведена беседа о запрете дарить и принимать подарки | Начальник юридического отдела | декабрь |
| Обучение вновь принятых сотрудников | постоянно |
| Повышение квалификации по дополнительной проф. программе «Реализация полномочий должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции: законодательное регулирование и механизмы реализации» | декабрь |
| 2.3 | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | На сайте и информационных стендах размещена информация о функционировании «горячей линии» | Начальник юридического отдела | постоянно |
| 2.4 | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии | Отслеживается состояние информации и ее актуальность | Начальник юридического отдела с участием сотрудников отдела АСУ | постоянно |
| 2.6 | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | Информирование работников на еженедельных планерках при наличии актуальной информации  | Заместитель главного врача по лечебной работе | постоянно |
| **3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** |
| 3.2 | Ознакомление работников учреждения с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | Встреча с коллективом с целью ознакомления обзора практики правоприменения в сфере применения конфликта интересов | Начальник юридического отдела | октябрь |
| 3.4 | Соблюдение требований, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | Проводятся разъяснительные беседы  | Начальник юридического отдела | В течение квартала |
| 3.5 | Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» | Проводятся разъяснительные беседы | Начальник юридического отдела | В течение квартала |
| 3.6 | Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Проводятся разъяснительные беседы | Начальник юридического отдела | В течение квартала |
| **4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** |
| 4.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения | Осуществляется регулярно контроль за содержанием документации | Начальник отдела организации закупок | В течение квартала |
| 4.2 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Осуществляется регулярно | Заведующий ЦППНачальник отдела кадров | В течение квартала |
| 4.3 | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Осуществляется регулярно | Начальник юридического отдела | В течение квартала |
| 4.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Осуществляется регулярно | Главный врач | В течение квартала |
| **5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** |
| 5.1 | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | Осуществляется регулярно | Заместитель главного врача по лечебной работе | В течение квартала |
| 5.2 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений | Осуществляется регулярно | Начальник юридического отдела | В течение квартала |
| 5.3 | Обеспечение соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.) | Осуществляется регулярно | Заместитель главного врача по лечебной работе с участием заведующих отделений, кабинетов, отделов и служб | В течение квартала |
| 5.4 | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | Осуществляется регулярно | Заместитель главного врача по лечебной работе Заведующий ОККМП | В течение квартала |
| 5.5 | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением | Осуществляется регулярно | Начальник ООППУ | В течение квартала |
| 5.6 | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг | Осуществляется регулярно | Заместитель главного врача по лечебной работеНачальник ООППУОтдел АСУ | В течение квартала |

Главный врач А.Ю. Котов

Е.Н. Малкова, 215 700