



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ
в государственном бюджетном санаторно-курортном учреждении здравоохранения
«Детский областной многопрофильный санаторий»
на 2019-2020 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Определение конкретных мероприятий (применительно к учреждению), направленных на реализацию статьи 13.3 Федерального закона от 25.11.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.	В начале календарного года	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Юрисконсульт)
1.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам	В начале календарного года	Комиссия по противодействию коррупции в учреждении
1.3.	Соблюдение антикоррупционных мероприятий при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Юрисконсульт)
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции в случае письменного запроса	Постоянно	Руководитель учреждения
1.5.	Обеспечение своевременного, достоверного предоставления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно (до 01 апреля)	Руководитель учреждения

1.6.	Контроль за прозрачностью предоставления медицинских услуг в учреждении	Постоянно	Руководитель учреждения
1.7.	Анализ оценки эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, разработка предложений, подлежащих учету при формировании плана противодействия коррупции в учреждении на очередной (текущий) год	Один раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции в учреждении
2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение 5 дней со дня принятия акта (документа) в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Юрисконсульт)
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: совещаний, семинаров	Один раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции в учреждении
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Юрисконсульт)
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых нормативных правовых актов и документов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Юрисконсульт
3.2.	Обеспечение работы «телефона доверия», обратной связи	Постоянно	Руководитель учреждения
3.3.	Обеспечение доступа к данным, размещенным на официальном сайте учреждения в сети Интернет	Постоянно	Руководитель учреждения