

Приложение  
к приказу от «06» февраля 2017года № 14/1- од

**План работы по противодействию коррупции  
в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»  
на 2016-2017 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>			
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный», в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции, внесение изменений в план	Директор, ответственный за профилактику коррупционных нарушений	Январь 2016, внесение изменений по мере необходимости
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей	Члены Комиссии	Постоянно
1.3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор	В течении 2016 года
<b>2. Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
2.1	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в сектор по работе с кадрами и документационным обеспечением управления образования	Секретарь Комиссии	
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1	Обмен информацией в рамках межведомственного взаимодействия в объеме компетенции	Директор	Постоянно
<b>4. Организация взаимодействия с отдыхающими и общественностью</b>			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений отдыхающих, общественности, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ГАУ СО «Профилакторий «Юбилейный»	Члены Комиссии	По мере поступления обращений

4.2	Ознакомление на собраниях с отдыхающими с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных медицинских услуг, привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с отдыхающих.	Директор, Заместитель директора	
-----	---	---------------------------------------	--

4.3	Размещение на официальном сайте Учреждения Отчета о результатах деятельности Учреждения, ПФХД и государственного задания	Директор	
4.4	Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Противодействие коррупции»	Ответственный за сайт Учреждения	Постоянно
4.5.	Проведение социологического исследования среди пациентов по теме «Удовлетворённость потребителей качеством медицинских услуг»	Главный врач	По окончании заезда
4.6	Осуществление личного приёма граждан администрацией Учреждения	Администрация Учреждения	Приемные дни
4.7	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.8	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта Учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения	Директор	По мере поступления обращений
4.9	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий, открытого (беспарольного) доступа к Гостевой книге сайта Учреждения	Заместитель директора, Ответственный за сайт Учреждения	Постоянно
4.10	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции	Директор, секретарь комиссии	Один раз в квартал

**5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников**

5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор, заместитель директора, секретарь Комиссии	Постоянно
-----	--	---	-----------

5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Директор, заместитель директора, главный врач	В течение года
5.3	Разъяснение положений действующего законодательства о борьбе с коррупцией на собраниях сотрудникам Учреждения	Директор, заместитель директора	
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и медицинской деятельности Учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом РФ от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года

