|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № \_1\_ к приказу главного врача КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9" № 01-01/1пр от\_10.01.2024 г.\_ |

**Комплексный план мероприятий по противодействию коррупции**

**в КГБУЗ "Владивостокская поликлиника № 9" на 2024-2026 гг. (новая редакция)**

**Настоящий план принят и разработан в целях:**

Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в КГБУЗ Владивостокская поликлиника № 9»

**План преследует следующие задачи:**

       систематизация условий, способствующих коррупции;

       разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

 разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;

       содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

 **По итогам плановой работы:** ежегодно, не позднее 20 декабря, предоставлять отчет о выполненных мероприятиях по противодействию коррупции.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Ответственный исполнитель | Ктопривлекается | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. **Организационно-правовые мероприятия по противодействию коррупции** |
| 1.1. | Разработка документов по антикоррупционной политики, положения, памяток | Январь-февраль 2024 | Юрист |  | выполнено |
| 1.2. | Соблюдение сотрудниками Учреждения антикоррупционной политики (положений, памяток и т.д.) | Постоянно | Юрист |  | Отметки в журнале инструктажа сотрудников  |
| 1.3. | Разместить на официальном Интернет-сайте и информационных стендах поликлиники телефоны «горячей линии» контролирующих органов и информацию по разделу антикоррупционная деятельность  | Января 2024г(осуществлять постоянный контроль за информацией, по мере необходимости производить обновления)  | Системный админ-р и юрист  | Программист, юрист, секретарь | выполнено |
| 1.4. | Организовать прием граждан руководством поликлиники по вопросам противодействия коррупции | Постоянно, согласно графика | Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части |  | Организовано в часы приема |
| 1.5. | Обеспечить свободный доступ к журналу жалоб и предложений пациентов, о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками поликлиники своего служебного положения |  | Юрист, секретарь  | Заведующие отделениями, операторы, секретарь, юрист | Доступ обеспечен. |
| 1.6. | Организовывать проведение служебных проверок по фактам коррупционных проявлений работниками поликлиники  | При выявлении фактов | Главный врач | Членырабочей группы по противодействию коррупции  | При выявлении фактов, протоколы проверок и заключения комиссии |
| 1.7. | Проводить в Учреждении совещания по вопросам противодействия коррупции. | Ежеквартально | Главный врач | Юрист, руководители структурных подразделений | Протоколысовещаний |
| 1.8. | Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. Подписание в случае необходимости соглашений о сотрудничестве. | По мере необходимости | Юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Статьи, электронные рассылки, вебинары, буклеты |
| **2. Сфера оказания медицинских услуг** |
| 2.1 | Контроль, учет, хранение и выдача листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами и оформление акта с целью предупреждения хищения листков нетрудоспособности | Постоянно | Главный врач, заместитель главного по КЭР, главный бухгалтер, оператор | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Постоянно |
| 2.2 | Инструктаж врачей о порядке выдачи листков нетрудоспособности для исключения коррупционных действий  | Постоянно | Заместитель главного врача по КЭР | Заведующие отделениями, главный бухгалтер, оператор | Записи в журнале инструктаж врачей о порядке выдачи листков нетрудоспособности |
| 2.3 | Централизованное оформление листков нетрудоспособности | Постоянно | Оператор по выдачи листков нетрудоспособности | Заведующие отделениями, заместитель главного врача по КЭР | Выполнено |
| 2.4 | Контроль качества оформления историй болезни на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности | Постоянно | Заместитель главного врача по КЭР | Заведующие отделениями | Акты медицинской экспертизы |
| 2.5 | Контроль за обоснованностью выдачи листков нетрудоспособности путем проведения экспертизы истории болезни | Постоянно | Заместитель главного врача по КЭР | Заведующие отделениями | Постоянно |
| 2.6.  | Контроль за исполнением действующего законодательства в сфере оказания платных услуг | Постоянно | Главный врач,Заместитель главного врача по экономическим вопросам | Главный бухгалтер, кассир, экономист | Постоянно  |
| 2.7  | Регулярное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг | Постоянно | Заместитель главного врача по медицинской части,заместитель главного врача по экономическим вопросам | Программист, экономист, секретарь | Постоянно |
| 2.8 | Меры по недопущению подмены бесплатных медицинских услуг, которые должны быть оказаны в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи платными, в том числе под видом благотворительных взносов. | Постоянно | Заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по экономическим вопросам | Экономист, бухгалтер, юрист | Постоянно |
| **3. Противодействие коррупции при размещении государственных заказов** |
| 3.1. | Обеспечение единого порядка размещения заказов в соответствии с требованиями Федерального закона от 5.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"  | Постоянно  | Специалист по закупкам | Специалист по закупкам | В рабочем режиме |
| 3.2. | Обеспечение гласности и прозрачности при размещении заказов (заявок) | Постоянно | Специалист по закупкам | Специалист по закупкам | В рабочем режиме |
| 3.3. | Обеспечение увеличения количества открытых аукционов, аукционов в электронной форме в общем объеме проведенных процедур по размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для государственных нужд | Постоянно  | Специалист по закупкам | Специалист по закупкам | В рабочем режиме |
| 3.4. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | Постоянно | Главный бухгалтер | Бухгалтер, юрист  | выполнено |
| 3.5 | Анализ хозяйственной деятельности Учреждения в целях исключения нецелевого использования бюджетных средств, выраженного в направлении и использовании их на цели, не соответствующие условиям получения указанных средств | Постоянно | Главный бухгалтер, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам | Бухгалтер, рабочая группа по инвентаризации | В рабочем режиме |
| 3.6. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов. | Постоянно | Главный врач, главный бухгалтер, специалист по закупкам. | главный бухгалтер, специалист по закупкам. | Экспертиза выполнения гос.контрактов в рамках системы закупок по ФЗ №44, 223 |
| **4. Проведение мониторинга и анализа уровня коррупции в поликлинике** |
| 4.1. | Проведение анализа обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции в поликлинике | Ежеквартально | Заместитель главного врача по медицинской части | Юрист, члены рабочей группы по противодействию коррупции | Ежеквартально |
| **5. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции** |
| 5.1. | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов**,**  подлежащих проверке на коррумпированность | Постоянно | Главный врач | Юрист | Согласование проектов ЛНА (локальных нормативных актов) |
| 5.2. | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов | Постоянно | Юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Согласование проектов ЛНА |
| 5.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | По мере необходимости | Юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Наличие пакета документов |
| 5.4. | Проведение оценки должностных обязанностей работников,  исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | По мере необходимости | Зам. главного врача по экономическим вопросам | Начальник отдела кадров, специалист отдела кадров, юрист | Разработка новых должностных инструкций в рамках принятия новой системы оплаты труда |
| 5.5. | Усиление персональной ответственности работников за несоблюдение антикоррупционной программы  | Постоянно | Главный врач | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Материалы служебных расследований |
| 5.7. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников,  не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | По факту выявления | Главный врач | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Приказы о привлечении к дисцип-ой ответственности |
| **6. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |
| 6.1. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами | Постоянно | Главный бухгалтер | Бухгалтер, экономист | Отчетность в Приморское казначейство по установленным формам |
| 6.2. | Организация систематического контроля за подписанием актов выполненных работ по проведению ремонта | Постоянно, годовой отчет | Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам | Техник, специалист по закупкам | Экспертиза выполнения госконтрактов в рамках системы закупок по ФЗ №44, 223 |
| 6.3. | Организация контроля за использованием средств, в том числе:- законности формирования и расходования внебюджетных средств;- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. | Постоянно, ежемесячно | Главный врач, зам. главного врача по эконом. вопросам,главный бухгалтер | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Протоколы заседания экономического совета |
| 6.4. | Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством департамента Здравоохранения ПК в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией. | Постоянно, годовой отчет | Главный врач, юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Журнал фиксации обращений граждан по фактам коррупции |
| 6.5. | Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции («Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинских услуг»). | Постоянно | Заместитель главного врача по медицинской части | Программист | Данные независимой оценки качества условий оказания услуг медицинской организации(официальный сайт Учреждения) |
| 6.6. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пациентов (законных представителей) за оказанные услуги | Ежемесячно | Главный врач Юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Выступления на общих собраниях трудового коллектива |
| 6.7. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи | Постоянно, годовой отчет | Главный врач, главный бухгалтер | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Протоколы заседания экономического совета |
| 6.8. | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных медицинских услуг | Постоянно | Главный врач, зам. глав. врача по мед. части и зам. глав. врача по эконом. вопросам | Экономисты, юрист | Материалы рабочих совещаний |
| 6.9 | Организация систематического контроля за выполнением требований по вопросам охраны труда | Постоянно | Специалист по охране труда |  | Журналы  |
| 6.10 | Осуществление экспертизы обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почта, электронные адреса, на действия (бездействия) руководителей структурных подразделений и сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Постоянно, по мере необходимости | Главный врач | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Ответы на жалобы, в том числе в Департамент здравоохранения и другие организации |
| **7. Антикоррупционное образование** |
| 7.1. | Периодическое обучение и повышение квалификации лиц, ответственных по противодействию коррупции  | 2 квартал (ежегодно) | Юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Заявки на обучение, по результатам документы об образовании |
| 7.2. | Ознакомление поступающих на работу впервые с ЛНА по противодействию коррупции и конфликтов интересов  | Постоянно | Юрист |  | Журнал ознакомления сотрудниками ЛНА  |
| 7.3. | Проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для сотрудников:— по соблюдению ограничений, запретов, а также по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;— о видах ответственности и наказаний за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве и т.д.;—дисциплинарные виды взыскания в том числе увольнении в связи с утратой доверия;— по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | Ежеквартально | Главный врач, юрист | Члены рабочей группы по противодействию коррупции | Протоколы заседаний, совещаний и т.д. |