**План мероприятий по вопросам противодействия коррупции
в ГБУ «ШАХТЕРСКАЯ ЦГБ»**

№№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Вносить изменения в приказ о постоянно действующей комиссии по вопросам противодействия коррупции в ГБУ «ШАХТЕРСКАЯ ЦГБ».	Постоянно	Зам.гл.врача по мед.части
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 в отделениях больницы).	Постоянно	Заведующие отделениями, НОК, Юриисконсульт
1.3.	Проводить личные приемы граждан и юридических лиц по вопросам противодействия коррупции руководителем, его заместителями в соответствии с графиком.	По мере обращения граждан	Главный врач, Зам.гл.врача по ЭВН, Зам.гл.врача по медицинской части
2. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции			
2.1.	Проводить антикоррупционную экспертизу в отношении проектов нормативных правовых актов, действующих нормативных правовых актов, заявок на размещение заказов для нужд учреждения, иных документов в целях выявления с учетом мониторинга в соответствующей правоприменительной практики коррупционных фактов и устранение таких фактов.	Постоянно	Зам.гл.врача по медицинской части, Юриисконсульт
3. Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции			
3.1.	Осуществлять контроль за порядком проведения экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.	Постоянно	Зам.гл.врача по ЭВН, Заведующие отделениями
3.2.	Уделять первоочередное внимание кадровой политике учреждения, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.	Постоянно	Начальник ОК, Зав.отделениями, Юриисконсульт
3.3.	При приеме на работу знакомить сотрудников с должностной инструкцией и Нормативно-правовыми актами больницы в соответствии с требованиями законодательства РФ.	Постоянно	Начальник ОК
3.4.	Проводить с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции проверку достоверности и полноту представляемых сведений сотрудниками поступающими на работу.	По мере необходимости	Начальник ОК

3.5.	Соблюдать антикоррупционные стандарты В сфере организации размещения заказов, проведения закупок для нужд учреждения.	Постоянно	Зам.гл.врача по эконом. вопросам, Юриисконсульт
3.6.	Обеспечить уведомление работниками вышестоящее руководство при обращении к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.7.	Обеспечить соблюдение работниками учреждения общепринятых этических норм и должностных инструкций при исполнении трудовых обязанностей.	Постоянно	Главный врач, Заведующие отделениями
3.8.	Разбирать каждый коррупционный случай с обязательным обсуждением в коллективе. Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные поступки.	По мере необходимости	Главный врач, Начальник ОК
3.9.	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 мед. части
3.10.	Контролировать работу телефонов «Горячей линии» по которым граждане и организации могут сообщить о коррупционных действиях со стороны медицинских работников.	Постоянно	Зам.главного врача по мед.части
3.11.	Обеспечивать эффективное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Постоянно	Главный врач, Зам.главного врача по мед.части
3.12	Осуществлять контроль за выполнением плана по противодействию коррупции в учреждении	Постоянно	Главный врач
4. Обеспечение открытости деятельности ГБУ «ШАХТЕРСКАЯ ЦГБ»			
4.1	Опубликовать на сайте учреждения в специализированном разделе о противодействии коррупции план мероприятий противодействия коррупции. Обеспечивать своевременное обновление информации.	Постоянно	Главный врач, Программист
4.2.	Разместить полную и объективную информацию на информационных стендах в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов.	Постоянно	Юриисконсульт
4.3.	Своевременно доводить до граждан и организаций информацию о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг, а также осуществлять своевременное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.	По мере необходимости	Зам.гл.врача по экономическим вопросам