

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ПРОТИВОТУБЕРКУЛЕЗНЫЙ ДИСПАНСЕР № 1»
(ГУЗ «ТОПТД № 1 »)

П Р И К А З

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2024 год

П Р И К А З

09.01.2024

№ 6-ОСМ

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях совершенствования и продолжения реализации системы мер по профилактике коррупционных правонарушений, предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном учреждении здравоохранения «Тульский областной противотуберкулёзный диспансер № 1»

приказы в а ю :

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач



М.И. Маслакова

Приложение
к приказу № 40/СК от « 09 » 01 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач

М.И. Маслакова
2024 г.

**План работы по противодействию
коррупции на период с 09.01.2024 года по 31.12.2024 года
в ГУЗ «Тульский областной противотуберкулезный диспансер №1»**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет изменений	Юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
2.	Изучение правоприменительной практики в целях усиления работы по противодействию коррупции	Юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно
3.	Разработка локальных нормативных правовых актов антикоррупционной направленности, внесение изменений в действующие локальные нормативные правовые акты учреждения	Юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости актуализации локальных нормативных актов
4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или о регулировании конфликта интересов, обязанности уведомлять руководителя учреждения об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Лица, ответственные за работу по реализации антикоррупционной политики учреждения	Постоянно
5.	Анализ поступающих жалоб и обращений граждан на предмет	Руководитель учреждения	По мере поступления

	наличия в них информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками учреждения		жалоб и обращений
6.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Руководитель учреждение	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года
7.	Соблюдение требований, установленных ст. 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Начальник отдела кадров	В десятидневный срок после заключения трудового договора с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы
8.	Передача сообщений о случаях должностных коррупционных правонарушений, совершенных работниками ГУЗ «ТОПТД №1», в министерство здравоохранения Тульской области и в правоохранительные органы.	Руководитель учреждения, лицо, ответственное за работу по реализации антикоррупционной политики учреждения	В случае совершения правонарушений
9.	Прием граждан и работников учреждения по вопросу о фактах коррупции в структурных подразделениях	Руководитель учреждения	Постоянно по мере поступления обращений
10.	Размещение антикоррупционных локальных нормативных актов на сайте учреждения	Юрисконсульт, лицо, ответственное за обеспечение работы сайта учреждения	В течение трёх дней после принятия локальных нормативных актов или внесения в них изменений
11.	Размещение на официальном сайте в информационно-коммуникативной сети «Интернет» плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам; лицо, ответственное за обеспечение работы сайта учреждения	2023 г.
12.	Размещение на официальном сайте учреждения информации о порядке оказания платных медицинских услуг, условиях и порядке оказания	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, лицо, ответственное за обеспечение работы сайта	В течение трёх дней после принятия (или) внесения

	бесплатной медицинской помощи по программе государственных гарантий	учреждения	изменений
13.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение получения взяток от пациентов, их родственников	Ежегодно	Руководители структурных подразделений
14.	Ознакомление работников учреждения с положениями антикоррупционного законодательства, ответственностью за коррупционные правонарушения, с изменениями в нормативных правовых и иных актах в сфере противодействия коррупции, а также с вновь принятыми антикоррупционными локальными нормативными актами учреждения	Юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	По мере внесения изменений в антикоррупционное законодательство и в локальные нормативные акты учреждения
15.	Ознакомление под подпись вновь принимаемых на работу сотрудников с локальными нормативными актами учреждения антикоррупционной направленности.	Специалисты отдела кадров	При заключении трудового договора
16.	Обеспечение совершенствования процедур и механизмов формирования и управления государственным заказом, в том числе путём обеспечения конкурентности и открытости государственных закупок	Руководитель учреждения, начальник отдела государственных закупок	Постоянно
17.	Проведение экспертизы проектов документации о закупках на предмет соответствия действующему законодательству в сфере закупок товаров, работ, услуг и законодательству о защите конкуренции, выявление в них коррупционных факторов	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно
18.	Обеспечение использования типовых (унифицированных) форм документации о закупках товаров, работ, услуг, проектов контрактов	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно
19.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта с использованием всех доступных и разрешённых источников	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно

	информации при осуществлении закупок		
20.	Анализ сведений, представляемых участниками закупок, и сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно
21.	Внедрение в практику анкетирования лиц, участвующих в подготовке и осуществлении государственных закупок в учреждении, в целях исключения аффилированности	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно
22.	Включение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положения о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)	Начальник отдела государственных закупок, специалисты по закупкам	Постоянно
23.	Недопущение нецелевого использования средств ГУЗ «ТОПТД №1»	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Постоянно
24.	Осуществление контроля использования бюджетных и иных средств на этапе планирования закупок и при заключении контрактов для нужд учреждения	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместители главного врача	Постоянно
25.	Осуществление контроля использования государственного имущества	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного врача по хозяйственным вопросам	Постоянно
26.	Осуществление контроля распределения материальных ресурсов	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместители главного врача	Постоянно
27.	Осуществление контроля ведения бухгалтерского учёта, составления бухгалтерской отчётности, достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	Главный бухгалтер	Постоянно
28.	Осуществление контроля обоснованности выписки листов нетрудоспособности	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	Постоянно
29.	Организация рассмотрения и рассмотрение уведомлений о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Должностное лицо, ответственное за работу по реализации антикоррупционной политики учреждения, Руководитель учреждения	Постоянно по мере поступления уведомлений
30.	Организация рассмотрения и рассмотрение уведомлений	Руководитель учреждения Комиссия по	Постоянно по мере

	(деклараций) о наличии конфликта интересов или о возможности наступления конфликта интересов, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	поступления уведомлений
31.	Оказание индивидуальной консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Постоянно по мере обращения работников за консультацией
32.	Осуществление контроля соблюдения принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения работников	Комиссия по медицинской этике	Постоянно
33.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	Ежегодно и при поступлении соответствующих запросов из министерства здравоохранения Тульской области, правоохранительных органов