

Отчет о выполнении Плана реализации мероприятий антикоррупционной политики за 2020 г.

ГБУЗ РК «Городская детская поликлиника № 2»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнени я	Ответственный исполнитель	Отчет
1. Организация проведения мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов				
1.1.	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов, направленных на устранение коррупциогенных факторов, выявленных при мониторинге правоприменения	постоянно	Главный врач	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов приказов выполнялась своевременно
2. Противодействие коррупции				
2.1.	Утверждение плана противодействия коррупции	ежегодно	Главный врач	План утвержден
02. 02. 21	Реализация плана противодействия коррупции	постоянно	Главный врач	В течение года проводилась работа по реализации плана противодействия коррупции
3. Обучение и информирование работников				
3.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующим и вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ежегодно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры	Работники ознакомлены

3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежеквартально	Юрисконсульт	23.01.2020 год семинар Тема: «Кодекс этики и служебного поведения работников» 24.04.2020 семинар Тема: «Предотвращение и урегулирование конфликта интересов» 28.08.2020 семинар Тема: «Конфликт интересов» 10.12.2020 семинар Тема: «Взятка (понятие, признаки, виды)»
4. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения должностными лицами ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
4.1.	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению должностных лиц и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры	Контроль осуществляется
4.2.	Обеспечение совершенствование работы по			Работа по профилактике коррупционных правонарушений при проверке

	профилактике коррупционных правонарушений при проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ	постоянно	Специалист по кадрам	достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом РФ осуществлялась
4.3.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель главного врача по экономике	Контроль осуществляется, случаев уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не выявлено
4.4.	Организация доведения до сведения должностных лиц Учреждения и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения	постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры, специалист по кадрам, юрисконсульт	Информация общих принципов служебного поведения доводилась
4.5.	Организация правового просвещения соответствующих категорий работников Учреждения по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания, сообщения)	постоянно	Юрисконсульт	Семинары по антикоррупционной тематике проводились

4.6.	Обеспечение соблюдения коммерческой тайны, защиты персональных данных работников Учреждения	постоянно	Начальник информационного отдела	Работа ведется постоянно
4.7.	Формирование негативного отношения к дарению подарков и обеспечение ограничений, касающихся получения подарков должностными лицами Учреждения	постоянно	Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры	Контроль осуществляется, случаев получения подарков должностными лицами Учреждения не выявлено.
5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
5.1.	Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	1 раз в 6 мес.	Главный врач, специалист по кадрам, юрисконсульт	Осуществлялась совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов
5.2.	Создание условий для уведомления работниками Учреждения об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям	В конце года	Главный врач, Заведующие отделениями, старшие медицинские сестры	Условия для уведомления работниками Учреждения об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям созданы
5.3.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных	на систематической основе		Нарушений работниками Учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей не выявлено

	(трудовых) обязанностей			
6. Взаимодействие Учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения				
6.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Начальник информационного отдела	Информация размещена на официальном сайте Учреждения
6.2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Секретарь главного врача 53-34-97	Телефон доверия работает ежедневно. Номер «телефона доверия» размещен на сайте Учреждения
6.3.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения	Постоянно	Начальник информационного отдела	Информация о деятельности Учреждения размещена на сайте Учреждения

7. Комплекс мер по устранению нарушений и злоупотреблений в сфере государственных закупок в ГБУЗ РК «Городская детская поликлиника № 2»				
7.1	Закрепление приказами ответственных лиц по подготовке технических заданий к процедурам закупки	1 квартал 2020 года	Главный врач	Ответственные лица по подготовке технических заданий к процедурам закупки закреплены приказами

Главный врач

Исполнитель:
Юрисконсульт
Ковалышева Марина Андреевна
тел. 53-34-97



Н.Г. Мазуровская