Приложение № 3

к приказу ГБУЗ РЦОЗиМП № 16-Д от 21.01.2022 г.

План

**мероприятий по противодействию коррупции в
ГБУЗ РЦОЗиМП на -2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| 2.  | Ознакомление сотрудников с Антикоррупционной политикой Учреждения и приложениями к нему, в том числе вновь поступающих сотрудников | Члены антикоррупционной службы, ведущий специалист по кадрам – сотрудников  | до 20.01 текущего года – всех работников, вновь принимаемых на работу сотрудников - по мере принятия;  |
| 3 | Обработка поступающих сообщений/уведомлений о коррупционных проявлениях, регистрация сообщений, принятие незамедлительных мер | Антикоррупционная служба | По мере поступления сообщений |
| 4 | Принятие мер организационного, разъяснительного характера по недопущению сотрудниками поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки, либо как просьба о даче взятки | Антикоррупционная служба | в течение года постоянно |
| 5 | Проведение заседаний антикоррупционной комиссии  | Члены антикоррупционной службы | По мере необходимости |
| 6 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений и запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Члены антикоррупционной службы | В течение года постоянно |
| 7 | Проведение анкетирования среди сотрудников по вопросам коррупции в ГБУЗ РЦОЗиМП  | Антикоррупционная служба, заведующие отделами | Ежегодно  |
| 8 | Проведение анкетирования среди контрагентов по вопросам коррупции в ГБУЗ РЦОЗиМП, анализ результатов удовлетворенности контрагентов  | Антикоррупционная служба, главный экономист | 1 раз в год, до 10.12.2022 |
| 9 | Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и целевое использование бюджетных средств, в том числе:- законности формирования и расходования внебюджетных средств;- распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Главный экономист, главный бухгалтер  | Постоянно |
| 10 | Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников учреждения | Ведущий специалист по кадрам | В течение года |
| 11 | Формирование в коллективе нетерпимости к фактам взятничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам учреждения, в том числе перенаправления пациентов в медицинские организации иных хозяйствующих субъектов  | Члены антикоррупционной службы, руководители отделов | в течение года постоянно |
| 12 | Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности учреждения:- размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;- размещение на сайте учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции, информации о лице, ответственном за противодействие коррупции;- размещение информации на информационных стендах | Члены антикоррупционной службы, зав отделом подготовки и тиражирования медицинских информационных материалов | Постоянно |
| 13 | Предоставление сведений о заработной плате работников учреждения по запросу МЗ РБ, размещение на сайте | Главный экономист, главный бухгалтер | Постоянно |
| 14 | Совершенствование документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации | Делопроизводитель, члены антикоррупционной службы  | В течение года |
| 15 | Реализация требований антикоррупционной политики Учреждения | Руководители отделов, сотрудники учреждения, антикоррупционная служба | В течение года постоянно |
| 16 | Передача в установленном порядке в Минздрав РБ информации о работе по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению сотрудников | Заместитель руководителя антикоррупционной службы | В установленные правовыми актами (запросами) сроки |