|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом ГОБУЗ «Новгородский областной клинический перинатальный центр имени В.Ю.Мишекурина» от 20.12.2024г. № 230  |

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

в ГОБУЗ «Новгородский областной клинический перинатальный центр имени В.Ю.Мишекурина» на 2024-2026г.г.

 (новая редакция)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственные исполнители |
| 1. | Мониторинг нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции с целью приведения локальных нормативных актов Учреждения в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации   | По мере поступления информации об изменении федерального и областного законодательства  | юридическая служба, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении |
| 2. | Уточнение плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной период, размещение на сайте учреждения принятых уточнений  | Ежегодно до 25 декабря  | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, заместитель главного врача по организационно-методической работе  |
| 3. | Обеспечение приема заявлений и обращений граждан, работников учреждения по вопросам противодействия коррупции, анализ рассмотрения поступивших обращений  | в ежедневном режиме в соответствии с порядком, опубликованном на сайте учреждения  | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении |
| 4. | Мониторинг сообщений пользователей официального сайта учреждения, официальных страничек в социальных сетях в сети Интернет на предмет выявления информации о возможных проявлениях коррупции со стороны работников учреждения | Ежедневно  | заместитель главного врача по организационно-методической работе, помощник руководителя |
| 5. | Организация работы по своевременному направлению сообщения бывшему представителю нанимателя (работодателю) о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, ранее замещавшим должность государственного (муниципального) служащего, в соответствии с [частью 3 статьи 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=419240&dst=1716&field=134&date=14.06.2023) Трудового кодекса Российской Федерации, [частью 4 статьей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439191&dst=33&field=134&date=14.06.2023) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Своевременное представление информации о поступлении на работу в учреждение граждан, ранее замещавших должности государственной гражданской службы | Не позднее 10 календарных дней с момента заключения трудового, гражданско-правового договора | отдел кадров  |
| 6. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер  | 4-й квартал 2025г.  |  лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, отдел кадров |
| 7. | Уточнение карты коррупционных рисков в деятельности учреждения.  | 4-й квартал 2026г.  | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, отдел кадров |
| 8. | Уточнение карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупочной деятельности учреждением.  | Ежегодно – 4-й квартал 2024, 2025, 2026 г.г. | юридическая служба, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, руководитель отдела контрактной службы |
| 9. | Актуализация размещенных информационных материалов на тематическом стенде учреждения «Противодействие коррупции»  | по мере изменения соответствующих сведений, но не реже одного раза в квартал  |  лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении |
| 10. | Организация декларирования отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) при осуществлении закупок между работниками учреждения и участниками закупок  | При поступлении информации о возможной аффилированно-сти участника закупки и работников учреждения | руководитель отдела контрактной службы,лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении  |
| 11. | осуществление контроля хозяйственной деятельности учреждения в целях исключения нецелевого использования выделяемых средств  | ежеквартально | главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам |
| 12. | Организация работы по ознакомлению работников учреждения с принимаемыми нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции | ежеквартально |  лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении |
| 13. | Выдача памятки об основах поведения с целью противодействия коррупции для медицинских работников учреждения |  при заключении трудового договора | отдел кадров |
| 14. | Мониторинг сайта учреждения на предмет размещения на нем предусмотренной законодательством информации в актуальном состоянии. | ежеквартально | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении  |
| 15. | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о состоявшихся заседаниях комиссии по противодействию коррупции | В течение 3-х дней после заседания, но не реже одного раза в квартал  | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, помощник руководителя |
| 16. | Подготовка ежегодного отчета о реализации плана противодействия коррупции в учреждении  | до 15 декабря каждого года | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении |
| 17. | Размещение отчета о реализации плана противодействия коррупции в учреждении на официальном сайте в информационно-телекомму-никационной сети «Интернет | ежегодно не позднее 25 января  | лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, помощник руководителя |