Приложение 2

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**в ОБУЗ «Ивановский областной кожно-венерологический диспансер»**

На 2018-2021гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** исполнители |
| 1. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений сотрудников и пациентов учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения | Постоянно | Заместитель  Главного врача по лечебной работе |
| 2. | Организация доведения до сведения сотрудников диспансера положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей | Постоянно | Заместитель главного врача по лечебной работе |
| 3. | Организация правового просвещения сотрудников диспансера и ИГМА, по антикоррупционной тематике (проведение конференций, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и их устранения) | Постоянно | Юрисконсульт |
| 4. | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников диспансера | Постоянно | Специалист по кадрам |
| 5. | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов | Постоянно | Юрисконсульт |
| 6. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | На постоянной основе | Юрисконсульт |
| 7. | Совершенствование процедур государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению коррупционных рисков | Ежеквартально | Заместитель главного врача по лечебной работе |
| 8. | Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | Постоянно | Зав. орг-метод. кабинетом  отдела |
| 9. | Размещение на официальном сайте диспмансера информации об антикоррупционной деятельности | постоянно | Зав. орг.-метод. кабинетом |
| 10. | Проведение анонимного анкетирования пациентов на предмет выявления коррупционных рисков | Ежеквартально | Зав. орг.-метод. кабинетом |
| 11. | Обеспечение вскрытия ящиков для жалоб и предложений сотрудников и пациентов диспансера | Еженедельно | Юрисконсульт |
| 12. | Размещение информации о возможности обращений граждан с уведомлениями о выявленных коррупционных фактах на информационных стендах | постоянно | Юрисконсульт |
| 13. | Контроль за эффективностью использования имущества учреждения | Раз в год | Главный бухгалтер |