

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

бюджетное учреждение здравоохранения
Вологодской области
ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА

ПРИКАЗ

г. Вологда

№ 1205

22.12. 2021г.

Об утверждении плана противодействия коррупции на 2022-2024 гг.

Во исполнение приказа Департамента здравоохранения Вологодской области от 08 сентября 2020 года № 550

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план противодействия коррупции (далее План) на 2022-2024 года (Приложение)

2. Назначить ответственным лицом по реализации плана противодействия коррупции БУЗ ВО «ВОКБ» на 2022-2024 гг. Соколову Н.Н. – начальника отдела социального развития.

3. Назначить ответственными исполнителями по реализации Плана:

- Гавриленкову С.И. – заместитель главного врача по лечебной работе,
- Сайгушева А.В. – заместитель. главного врача по хирургии,
- Пантенкову Н.И. – заместитель главного врача по поликлинике,
- Горичева А.В. – заместитель главного врача по экономике,
- Литвину Е.А. – начальника ФООК,
- Гришина С.Н. – заместителя главного врача по организационно-методической работе;
- Скудняева И.А. – начальника юридического отдела,
- Чебыкину Е.Н. – руководителя контрактной службы,
- Гурееву И.А. – начальника отдела платных услуг,
- Лагирева А.П. – начальника АХЧ,
- Пискунова А.В. – главного инженера,
- Зорина Е.Ю. – начальника отдела снабжения,
- Принцева О.С. – Заведующий отделением ЭК и КЭР,
- Тарову Н.В. – начальника отдела по управлению персоналом,
- Зеренкова В.А.- Заведующий отделением по направлению на лечение в ФСМ и СКУ.

3. Вышеуказанным лицам в срок до 10 апреля 2022-2024 гг., 10 июля 2022-2024 гг. , 10 октября 2022-2024 гг. , 10 января 2023-2025 гг. предоставлять

информацию в письменном виде о проведённых мероприятиях начальнику отдела социального развития Соколовой Н.Н.

4. Ежеквартально начальнику отдела социального развития Соколовой Н.Н. предоставлять отчёт о реализации Плана в департамент здравоохранения Вологодской области.

5. Начальнику отдела АСУ Горину В.А. разместить План на официальном сайте учреждения.

6. Заведующему канцелярией Аверьяновой О.В. ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Д.В. Ваньков

УТВЕРЖДЕНО

Приказом главного врача

БУЗ ВО «ВОКБ»

от « 22 » декабря 2021 года

№ 1205

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**Бюджетного учреждения здравоохранения Вологодской области «Вологодская областная клиническая больница»
на 2022-2024 гг.**

| № п/п | Название мероприятия | Срок выполнения | Ответственный исполнитель |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Организационно-методическое и правовое обеспечение учреждения | | |
| 1.1 | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | В течение года | Начальник отдела социального развития, начальник юридического отдела |
| 1.2 | Введение антикоррупционного положения в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения | Постоянно по мере необходимости | Начальник отдела по управлению персоналом |
| 2. | Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции | | |
| 2.1 | 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 об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений). | Постоянно | Начальник отдела социального развития |
| 2.2 | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении | Постоянно | Начальник отдела социального развития |
| 2.3 | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель главного врача по организационно-методической работе |

| | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.4 | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии | Постоянно | Начальник отдела социального развития |
| 2.5 | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | До 9 декабря года | Начальник отдела социального развития |
| 2.6 | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | Постоянно | Начальник отдела социального развития |
| 3. | Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения | | |
| 3.1 | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции | В течение года по результатам поступления информации | Начальник юридического отдела |
| 3.2 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | В течение года по мере необходимости | Начальник отдела социального развития |
| 3.3 | 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 | До 30 апреля | Руководитель учреждения |
| 3.4 | Соблюдение требований, установленных статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» | В течение года | Сотрудники, ответственные за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности учреждения |
| 3.5 | Организация рассмотрения уведомлений о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | В течение года по мере необходимости | Начальник отдела социального развития |
| 3.6 | Соблюдение требований, установленных частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение года | Начальник отдела по управлению персоналом |
| 3.7 | Соблюдение ограничений, установленных статьей 74 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | В течение года | Начальник отдела социального развития |
| 3.8 | Соблюдение требований, установленных статьей 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» | В течение года | Начальник отдела социального развития |
| 4. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции | | |
| 4.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Заместитель главного врача |

| | | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.2 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | Постоянно | по экономике, Начальник ФООК, Руководитель контрактной службы, Начальник отдела платных услуг, Начальник юридического отдела |
| 4.3 | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно | |
| 4.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | |
| 5. | Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции | | |
| 5.1 | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения | По мере необходимости | Начальник отдела социального развития, начальник юридического отдела |
| 5.2 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменений | По мере необходимости | Начальник юридического отдела |
| 5.3 | Обеспечение соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортное лечение и др.) | Постоянно | Заведующий отделением по направлению на лечение в федеральные специализированные медицинские и санаторно-курортные учреждения |
| 5.4 | Проведение проверки качества предоставляемых услуг | Постоянно | Заведующий отделением экспертизы качества и клинико-экспертной работы, заместители главного врача |
| 5.5 | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением | Постоянно | Начальник отдела платных услуг |
| 5.6 | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг | Постоянно | Начальник отдела платных услуг, заместители главного врача |
| 5.7 | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении | До 20 ноября | Начальник отдела социального развития |

| | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 5.8 | Обеспечение размещения ежегодного отчета о выполнении отраслевого плана противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» | До 1 февраля года, следующего за отчетным годом | Начальник отдела социального развития |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------|