«Утверждаю»

Главный врач ОГБУЗ «Починковская РБ»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Акименко А.А.

**ПЛАН**

**антикоррупционных мероприятий**

**в ОГБУЗ «Починковская ЦРБ» на 2020 год**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Обеспечение исполнения должностными лицами ОГБУЗ  требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» | постоянно | Гл. врач, заместители гл. врача, зав. отделениями |
|  | Контроль использования лечебно-диагностического, технологического  оборудования и   автотранспорта больницы | постоянно | Зам.гл.врача по леч.работе  Гл.мед.сестра  Гл.бухгалтер |
|  | Контроль распределения материальных ресурсов, медикаментов | постоянно | Зам.гл.врача по леч.работе  Гл.мед.сестра  Гл.бухгалтер |
|  | Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта | постоянно | Гл.бухгалтер  Экономисты |
|  | Участие в заседаниях балансовых и согласительных комиссиях с рассмотрением итогов финансово-хозяйственной деятельности больницы | По плану департамента здравоохранения | Руководящий состав ЛПУ |
|  | Контроль обоснованности выписки листков временной нетрудоспособности | ежедневно | Зам.гл.врача по леч.работе  Зав.поликлиникой работе |
|  | Осуществлять многоуровневый контроль качества оказания  медицинской помощи | ежемесячно | Замы.гл.врача |
|  | Размещение на сайте больницы и в её подразделениях информации для населения по разделам:  -Виды оказываемой помощи  - График работы больницы  - Телефоны должностных лиц | постоянно | Зам.гл.врача по леч.работе  Программист |
|  | Обеспечение доступа граждан к информации общественного (этический кодекс медицинского работника, телефоны контролирующих организаций, тарифы платных медицинских услуг, порядок оказания медицинской помощи, права пациентов и т.д.) | постоянно | Заместители гл. врача, зав. Отделениями  Ст.мед.сестра поликлиники |
|  | Предъявление в установленном законодательством порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей  в больнице, а также проведение проверки в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами | при проведении процедуры приема на работу | Нач. отдела кадров |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов, подготавливаемых работниками  больницы | постоянно | Юрисконсульт |
|  | Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности  больницы | постоянно | Заместители гл. врача, зав. отделениями |
|  | Рассмотрение не позднее трех дней  жалоб а так же сообщений, опубликованных в СМИ о нарушениях или ненадлежащем исполнении  работниками больницы законов Российской Федерации и Смоленской области, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, , приказов  Министерства здравоохранения | в случае публикации соответствующего сообщения | Гл.врач |
|  | Уведомление  работником больницы своего непосредственного  начальника  обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения | постоянно | Все  работники больницы |
|  | Проведение обходов стационарных отделений и поликлинического отделения с проведением бесед с пациентами об удовлетворенности действиями персонала | По графику | Гл.врач, зам. гл. врача,юрисконсульт |
|  | Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками больницы, направленных на недопущение незаконного получения денег от пациентов | постоянно | Руководители структурных подразделений .юрисконсульт |