

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«Муромский дом ребенка специализированный»**

**Приказ № 896**

**Об утверждении плана мероприятий  
по предупреждению и противодействию  
коррупции в государственном казенном  
учреждении здравоохранения Владимирской области  
«Муромский дом ребенка специализированный»  
на период 2025-2026 гг.**

от 28.12.2024г.

В целях реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в государственном казенном учреждении здравоохранения Владимирской области «Муромский дом ребенка специализированный» на период 2025-2026гг.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в государственном казенном учреждении здравоохранения Владимирской области «Муромский дом ребенка специализированный» на период 2025-2026гг. (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Е.И. Золотухина

Приложение №1 к приказу  
от 28 декабря 2024г. №896



«Утверждаю»

И.о. главного врача государственного казенного учреждения  
здравоохранения Владимирской области «Муромский дом  
ребенка специализированный»

Е.И. Золотухина  
«28» декабря 2024 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в**  
**государственном казенном учреждении здравоохранения Владимирской области**  
**«Муромский дом ребенка специализированный» на период 2025-2026 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Примечание
<b>1. Организационное обеспечение противодействия коррупции</b>				
1.1.	Разработка и введение в действие плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении здравоохранения Владимирской области «Муромский дом ребенка специализированный» на 2025-2026гг.	Руководитель Комиссия по противодействию коррупции	09.01.2025 – 31.12.2026гг.	
1.2.	Организация приёма граждан и сотрудников руководителем, в том числе по рассмотрению обращений о фактах коррупции в подразделениях учреждения	Руководитель	Еженедельно и по мере необходимости	Информация о времени приёма размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте
<b>2. Обучение и информирование работников</b>				
2.1.	Проведение обучающих мероприятий с сотрудниками по вопросам профилактики и противодействия коррупции среди персонала	Комиссия по противодействию коррупции юрисконсульт	один раз в полугодие	На врачебно-сестринских конференциях, педагогическом совете и на общих собраниях
2.2.	Ознакомление сотрудников учреждения с кодексом этики и служебного поведения и нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Заведующие структурными подразделениями учреждения	один раз в год и при поступлении работника на работу	
2.3.	Индивидуальное консультирование	Юрисконсульт	постоянно	

	сотрудников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур			
<b>3. Введение специальных антикоррупционных процедур</b>				
3.1.	Размещение в общедоступном месте информации о недопущении фактов коррупции, взяточничества со стороны медицинских работников	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно	
3.2.	Размещение в доступном месте информации о порядке предоставления медицинских услуг, лицензиях на осуществление деятельности.	Юрисконсульт	постоянно	Информация размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте
3.3.	Организация объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, при личном приеме, по электронной почте, через интернет	Руководитель  Комиссия по противодействию коррупции  Врачебная комиссия	Постоянно  По мере необходимости	
3.4.	Информирование руководства сотрудниками учреждения о факте склонения их к совершению коррупционных нарушений и случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами	Комиссия по противодействию коррупции  Работники учреждения	постоянно	
<b>4. Обеспечение доступности и прозрачности деятельности учреждения</b>				
4.1.	Оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении деятельности учреждения	Руководитель	постоянно	
4.2.	Опубликование Отчета о работе учреждения за год	Руководитель	в конце года	
4.3.	Поддержка и совершенствование интернет-сайта медицинской организации, раскрывающего деятельность учреждения	Руководитель	постоянно	
<b>5. Совершенствование организации деятельности по размещению заказов</b>				
5.1.	Обеспечение совершенствования процедур и механизмов формирования и управления государственным заказом, в том числе путём обеспечения конкурентности и открытости государственных закупок	Руководитель  Специалист в сфере закупок	постоянно	
<b>6. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики учреждения</b>				
6.1.	Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур	Комиссия по противодействию	постоянно	

		коррупции		
6.2.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	Главный бухгалтер	постоянно	
6.3.	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов учреждения	Экономист	постоянно	