

План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 г.



Утверждаю
 Директор ФКУЗ «ВОШ» ФГБН ИИИИ
 К.К. Нигалиев
 10 января 2021 г.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	Доводить до сведения сотрудников учреждения все вновь поступающие материалы по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор, специалист по кадрам	
2	Проводить занятия с сотрудниками по изучению антикоррупционного законодательства, занятия с сотрудниками по вопросам соблюдения норм этики и служебного поведения, а также изменений антикоррупционного законодательства.	По мере поступления документов	Директор, специалист по кадрам	
3	Соблюдать Федеральные законы в сфере размещения заказов, особенно при заключении контрактов с единственным поставщиком. Осуществлять мероприятия направленные на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг.	Постоянно	Главный бухгалтер, специалист по закупкам	
4	Формировать отрицательное отношение у сотрудников к коррупции, осуществлять правовое просвещение сотрудников.	Постоянно	Директор, специалист по кадрам, юристконсульт	
5	Ознакомление вновь принимаемых сотрудников с нормативной базой по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Специалист по кадрам	
6	Размещать нормативно правовые акты по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте учреждения.	По мере необходимости	Программист	
7	Обеспечивать контроль за применением прецедентных законодательством ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.	Постоянно	Директор, специалист по кадрам, юристконсульт	

8	Осуществлять взаимодействие с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении уведомления о факте склонения сотрудников к совершению коррупционного правонарушения.	По мере необходимости	Директор	
9	Осуществлять взаимодействие с органами прокуратуры и правоохранительными органами при поступлении информации от граждан к учреждению о фактах коррупционных проявлений сотрудниками учреждения.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по дисциплинской части	
10	Обеспечивать работу телефона «Горячая линия», в том числе получение сигналов о фактах коррупции.	Постоянно	Специалист по кадрам, секретарь	
11	Направлять информацию по исполнению мероприятий Плана противодействия коррупции в ГКУЗ «ВОПТС «Палласовский» в отдел государственной службы и кадровой политики комитета здравоохранения Волгоградской области.	По запросу	Директор, специалист по кадрам	
12	Использовать рационально и по целевому назначению средства, полученные из бюджета.	Постоянно	Главный бухгалтер	
13	Проводить индвидуально разъяснительную работу с сотрудниками по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно при необходимости	Директор, специалист по кадрам	
14	Организовать размещение и по мере необходимости обновлять плакаты антикоррупционной направленности на стенде учреждения.	Постоянно	Специалист по кадрам, секретарь	

Исполнитель: Овод Е.А.
8(84492)5-77-07