****

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения**

**Ставропольского края**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИКИ И БОРЬБЫ**

**СО СПИД И ИНФЕКЦИОННЫМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ»**

**ПРИКАЗ**

«30» декабря 2020 г. **г. Ставрополь** № 214

**Об утверждении план** **мероприятия по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Ставропольский краевой специализированный центр профилактики и борьбы со СПИД и инфекционными заболеваниями» на 2021 – 2024 годы**

В связи с письмом министерства здравоохранения Ставропольского края от 29.12.2020 № 15383-16 «О предоставлении документов», руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Ставропольского края от 04.05.2009 № 25-кз «О противодействии коррупции в Ставропольском крае»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятия по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ставропольского края «Ставропольский краевой специализированный центр профилактики и борьбы со СПИД и инфекционными заболеваниями» на 2021 – 2024 годы, согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Д.В. Штанев

Приказ подготовил:

Начальник отдела юридического и

кадрового обеспечения Локтионов А.А.

С приказом ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| Специалист по кадрам  отдела юридического и  кадрового обеспечения | Громак А.П. |
| Экономист 2 категории  административно-технического отдела | Пантусова Ю.С. |
| Бухгалтер-ревизор 2 категории  административно-технического  отдела | Петросян О.С. |
| Медицинский психолог  отдела профилактики | Аболина О.Н. |
| Заведующий организационно-методическим  отделом - врач-методист | Савельева Л.И. |
| Помощник министра здравоохранения  Ставропольского края | Колядный К.Н. |
| Начальник отдела государственной  гражданской службы и кадровой  работы министерства здравоохранения  Ставропольского края | Намм И.В. |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу главного врача

ГБУЗ СК «Краевой центр СПИД»

от 30.12.2020 № 214

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ ЦЕНТР ПРОФИЛАКТИКИ И БОРЬБЫ СО СПИД И ИНФЕКЦИОННЫМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ» НА 2021-2024 ГОДЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1**. | Выявление и проведение оценки существующих коррупционных рисков в центре | на постоянной основе с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Заместители главного врача, зав. филиалами, отделами, отделениями, юрисконсульт, специалист по кадрам |
| **2.** | Совершенствование механизмов противодействия коррупции в центре на основе оценки коррупционных рисков | на систематической основе с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Заместители главного врача, зав. филиалами, отделами, отделениями, юрисконсульт, специалист по кадрам |
| **3.** | Проведение анализа должностных инструкций работников центра и их проектов на наличие в них положений, способствующих  коррупциогенным проявлениям | при приеме на работу работника, перевода его на иную должность, а также при внесении изменении и дополнении в должностную инструкцию,  с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам, юрисконсульт |
| **4.** | Обеспечение обновления информации по противодействию коррупции на официальном сайте центра | на систематической основе с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | заведующий  организационно-методическим отделом |
| **5.** | Проведение занятий с сотрудниками центра в целях ознакомления их с нормативной правовой базой в сфере противодействия коррупции и получения знаний в указанной сфере | 1 раз в год, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | юрисконсульт |
| 6. | Осуществление контроля за соблюдение сотрудниками центра ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей | на постоянной основе с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | зав. отделами, отделениями специалист по кадрам |
| 7. | Контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемым к гражданам, претендующим на замещение должностей в центре | при  трудоустройстве с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам |
| 8. | Проведение мониторинга размещения заказов на поставку товаров, медицинского имущества, тест-систем, медикаментов, выполнение работ, оказание услуг для нужд центра в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также составление соответствующих отчетов для вышестоящих инстанций | на систематической основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | юрисконсульт |
| 9. | Оказание методической и консультативной помощи сотрудникам центра по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции | каждую пятницу с 12-30 по 16-30, в экстренных случаях, консультация производиться незамедлительно, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам, юрисконсульт |
| 10. | Недопущение случаев незаконного взимания в центре денежных средств с граждан за оказанную медицинскую помощь под видом благотворительных взносов | на постоянной основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | зав.  амбулаторно - поликлиническими  отделениями |
| 11. | Проведение анализа обращения граждан на предмет выявления фактов коррупции в центре | на систематической основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | юрисконсульт |
| 12. | Проведение регулярных приемов граждан должностными лицами центра | по  утвержденному  графику, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | главный врач, заместители главного врача |
| 13. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации и противодействия коррупции в центре | на постоянной основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | специалист по кадрам, юрисконсульт |
| 14. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов руководящих документов центра | на постоянной основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | юрисконсульт |
| 15. | Изъятие корреспонденции из ящика обращений граждан «Для приема обращений по фактам коррупции», расположенном на первом этаже центра | Ежедневно  в 16-30, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | юрисконсульт |
| 16. | Информирование работодателя о  возникновении конфликта интересов и урегулирование выявленного конфликта интересов | на постоянной основе, с составлением ежеквартального отчета не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом | ответственные лица в соответствии с  регламентом закупок, члены закупочной и  приёмочной комиссий, начальник  контрактной службы |