

Приложение №7
к приказу № 43
от «10» 07 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУ РО «Рязанский
областной врачебно-физкультурный
диспансер»
О.А. Масалаткин

«10» 07 2025 г.

**План антикоррупционных мероприятий
ГБУ РО «Рязанский областной врачебно-физкультурный диспансер» на
2025-2027 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения/ периодичность	Ответственный
1	Обеспечение исполнения должностными лицами и сотрудниками ГБУ РО «Рязанский областной врачебно-физкультурный диспансер» требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Федерального закона №323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов	Постоянно	Масалаткин О.А. Понасенко Д.С. Чеканов Е.А. Васильев И.И. Дьячкова Т.Н.
2	Определение лиц, ответственных за ведение антикоррупционной работы в учреждении	Ежегодно или по мере необходимости	Масалаткин О.А.
3	Ведение локальной нормативной документации в сфере противодействия коррупции по учреждению (кодекс профессиональной этики, антикоррупционная политика, положение о конфликте интересов и т.д.)/ внесение в них изменений	Постоянно/по мере необходимости	Понасенко Д.С.
4	Осуществление стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации	Постоянно	Все сотрудники

5	Правильное ведение документооборота, бухгалтерского учета и отчетности	Постоянно	Будукина И.А. Попова А.М.
6	Принятие жалоб пациентов и посетителей, в том числе по фактам коррупционной направленности	Постоянно	Макарьева Е.А.
7	Проведение заседаний этической комиссии	По мере необходимости	Члены этической комиссии
8	Проведение заседаний по урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Члены комиссии по урегулированию конфликта интересов
9	Прием сообщений о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Постоянно	Макарьева Е.А.
10	Ведение журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности	Постоянно	Макарьева Е.А.
11	Прием уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Макарьева Е.А.
12	Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Макарьева Е.А.
13	Проведение просветительских занятий по противодействию коррупции, в т.ч. с приглашением сотрудников правоохранительных и контрольно – надзорных органов	Раз в квартал, или чаще по мере необходимости	Понасенко Д.С., приглашенные специалисты
14	Проведение анкетирования сотрудников и пациентов	Регулярно или по мере необходимости	Понасенко Д.С.
15	Размещение информационных материалов по противодействию коррупции, выдача памяток	Постоянно	Понасенко Д.С.

16	Контроль использования лечебно-диагностического, технологического оборудования и автотранспорта учреждения	Постоянно	Понасенко Д.С. Чеканов Е.М.
17	Контроль распределения материальных ресурсов, медикаментов	Постоянно	Масалаткин О.А. Понасенко Д.С. Чеканов Е.М. Дьячкова Т.Н. Будукина И.А.
18	Проведение мониторинга цен, направленного на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения	Постоянно	Соникова Е.К.
19	Участие в заседаниях балансовых и согласительных комиссиях с рассмотрением итогов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Постоянно	Будукина И.А. Попова А.М. Сошникова О.С.
20	Контроль обоснованности выписки листов временной нетрудоспособности, деятельности с родовыми сертификатами	Постоянно	Понасенко Д.С. Чеканов Е.М.

21	Размещение на сайте учреждения и в его подразделениях информации для населения по разделам: - нормативно-правовые акты документы, регламентирующие деятельность учреждения (лицензии, Устав и т.д.); - виды оказываемой помощи; - график приема главного врача по личным вопросам; - антикоррупционной деятельности; - график работы; - телефоны должностных лиц; телефоны, по которым пользователи медицинской помощи могут сообщить о негативных фактах или внести предложение по улучшению оказания медицинской помощи	Постоянно	Понасенко Д.С. Крестьянинов А.А.
22	Формирование и эффективное использование кадрового резерва учреждения	Постоянно	Юдина С.М.
23	Проведение экспертизы проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов, подготавливаемых работниками учреждения	Постоянно	Крестьянинов А.А. Юдина С.М., иные привлекаемые специалисты по профилю
24	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения	Постоянно	Понасенко Д.С. Чеканов Е.М. Васильев И.И.
25	Рассмотрение сообщений, опубликованных в СМИ, в т.ч. в теле и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками законодательства или служебных обязанностей.	В случае публикации соответствующего сообщения	Масалаткин О.А. Понасенко Д.С. Чеканов Е.М. Юдина С.М. Крестьянинов А.А.

26	Уведомление работником учреждения своего непосредственного руководителя 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 учреждения
27	Проведение обходов отделений с проведением бесед с пациентами об удовлетворенности действиями персонала, анкетирование пациентов	Постоянно	Масалаткин О.А. Понасенко Д.С. Чеканов Е.М. Васильев И.И. Дьячкова Т.Н.
28	Проведение индивидуальных профилактических бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение незаконного получения денег от пациентов	Постоянно	Понасенко Д.С. Чеканов Е.М. Юдина С.М.
29	Взаимодействие с правоохранительными, контрольно – надзорными органами, в т.ч. Общественным советом при министерстве здравоохранения Рязанской области, СМИ	По мере необходимости	Масалаткин О.А. Понасенко Д.С.
30	Иные мероприятия	По мере необходимости	Назначенные ответственные