УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача

УЗ «БССНМП»

от 04.01.2021г.№\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН**

**работы комиссии по противодействию коррупции**

**УЗ «Бобруйская станция скорой и неотложной медицинской помощи»**

 **на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
| 1. | Провести заседание комиссии по противодействию коррупции по итогам работы за 2020 год | До 29.01.2021 | Председатель комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссии) |  |
| 2.  | Разработать и представить на утверждение план работы комиссии по противодействию коррупции на 2021 год | До 29.01.2021 | Председатель комиссии |  |
| 3.  | Разработать и утвердить поквартальный план работы комиссии по противодействию коррупции на 2021 год | До 29.01.2021 | Председатель комиссии |  |
| 4. | Разработать и утвердить Карту коррупционных рисков на 2021 год, перечень лиц с наиболее высоким коррупционным риском | До 29.01.2021 | Председатель комиссии |  |
| 5.  | Разработать и утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов между работниками и УЗ «БССНМП» на 2021 год | До 29.01.2021 | Председатель комиссии |  |
| 6. | Проводить заседание комиссии по противодействию коррупции | Не реже одного раза в квартал | Председатель комиссии  |  |
| 7. | Внедрять в УЗ «БССНМП» опыт работы других организаций по противодействию коррупции на основании мониторинга публикаций в СМИ о реализации антикоррупционных мероприятий в РБ в целях создания атмосферы общественного неприятия коррупции в всех сферах ее проявления | Постоянно | Председатель комиссии,члены комиссии |  |
| 8. | Мониторинг обращения граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в УЗ «БССНМП», с целью своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц | По мере поступления информацииНе реже одного раза в полугодие | Председатель комиссииЗаместитель главного врача |  |
| 9. | Проводить анализ анонимного анкетирования граждан и юридических лица, а также сотрудников учреждения в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны работников УЗ «БССНМП» | Не реже одного раза в квартал | Председатель комиссииСекретарь комиссии |  |
| 10. | Анализ целевого и эффективного использования бюджетных средств, в т.ч. на выполнение текущих и капитальных ремонтов | Один раз в год | Главный бухгалтер |  |
| 11.  | Контроль за состоянием финансово-хозяйственной дисциплиной | Один раз в год | Главный бухгалтер |  |
| 12. | Анализ просроченной дебиторской задолженности  | Один раз в год | Главный бухгалтер |  |
| 13. | Анализ проведения государственных закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с действующим законодательством | Два раза в год | Главный бухгалтер |  |
| 14. | Анализ заключения договоров на закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с обеспеченностью плановыми ассигнованиями | Один раз в год | Главный бухгалтер |  |
| 15.  | Анализ проведения инвентаризации активов и обязательств | Один раз в год | Главный бухгалтер |  |
| 16. | Анализ начисления заработной платы работникам в соответствии с законодательством  | Два раза в год | Главный экономист |  |
| 17. | Информирование на производственных совещаниях сотрудников УЗ «БССНМП» о нормах действующего антикоррупционного законодательства  | Не реже одного раза в квартал | Председатель комиссии |  |
| 18. | Анализ работы комиссии по установлению выплат стимулирующего характера | Постоянно | Председатель комиссии Главный экономист  |  |
| 19. | Обеспечить письменное ознакомление лиц с наиболее высоким коррупционным риском с обязательствами по соблюдению ограничений, установленных законодательством по борьбе с коррупцией  | По мере необходимости | Специалист по кадрам |  |
| 20. | Анализ работы кадровой службы по исполнению Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015г. №305-З «О борьбе с коррупцией», соблюдение очередности предоставления трудовых отпусков | Один раз в год | Председатель комиссии Инспектор по кадрам |  |
| 21. | Анализ соблюдения требований трудовой и исполнительской дисциплины | Постоянно | Председатель комиссии по контролю за соблюдением трудовой дисциплины |  |
| 22. | Контроль использования, хранения и учета печатей и штампов | Постоянно  | Председатель комиссии Заместитель главного врача |  |
| 23. | Анализ учета и хранения наркотических средств в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов | Постоянно  | Председатель комиссии Заместитель главного врача |  |
| 24. | Анализ работы санитарного транспорта, контроль расходования топлива | Постоянно  | Председатель комиссииНачальник гаражаГлавный бухгалтер |  |