

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач БУЗ УР
«Сарапульский РСД
«Рябинушка» МЗ УР»
Т.А.Вологодина

« » 20 г.

ПЛАН
Работы по противодействию коррупции
в БУЗ УР «Сарапульский РСД «Рябинушка» МЗ УР»
на 2021 год

№№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции.	В течение года	Секретарь, инспектор по кадрам
1.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общем собрании трудового коллектива.	В течение года	Главный врач
2. Меры по совершенствованию функционирования детского санатория в целях противодействия коррупции			
2.1.	Ведение журнала учета сообщений о совершенных коррупционных правонарушениях работниками санатория.	В течение года	Секретарь
2.2.	Ежегодный анализ причин и условий соответствующих коррупции.	январь	Главный врач
2.3.	Организация соблюдения кодекса этики и служебного поведения работников.	В течение года	Главный врач
2.4.	Контроль целевого использования медицинского оборудования, транспорта и т.д.	Постоянно	Рабочая комиссия по противодействию коррупции
2.5.	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников в рамках аттестации. Организация повышения их квалификации.	2021г.	Инспектор кадров, Главная медсестра
3. Взаимодействие детского санатория и родителей (законных представителей)			
3.1.	Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в санаторий, о порядке оказания санаторно-курортной помощи, о показаниях и противопоказаниях для лечения детей	постоянно	Зав.отделением
3.2.	Обеспечение наличия в детском санатории: - информации о платных услугах; - информации о питании; - информации о медицинских услугах; - информации об образовательных услугах; - информации о книге предложений.	Постоянно	Секретарь
3.3.	Анализ заявлений, обращений родителей (законных представителей) на предмет наличия у	еженедельно	Главный врач, зав.отделением

	них информации о фактах коррупции в детском санатории.		
3.4.	Анализ и контроль устранения обоснованных жалоб и замечаний родителей (законных представителей).	Постоянно	Главный врач, зав. отделением
3.5.	Размещение на сайте детского санатория ежегодные отчеты о медицинской деятельности, финансово-хозяйственной деятельности.	Ежегодно	Программист, секретарь
3.6.	Обеспечение функционирования сайта для размещения информации: - правила приема детей в детский санаторий; - платные услуги; - медицинские услуги; - образовательные услуги.	Ежегодно	Программист, секретарь
3.7.	Проведение социологического опроса (анкетирование) родителей, детей школьного возраста по вопросам удовлетворенности качеством и доступностью услуг в детском санатории.	2 раза в год	Зав. Отделением, Заведующая пед.частью
3.8.	Информирование граждан об их правах на получение бесплатной медицинской помощи, об изменениях в действующем законодательстве в сфере здравоохранения через средства массовой информации и путем размещения информационных стендов.	В течение года	Зав.отделением, секретарь
3.9.	Отслеживание информации на официальном Интернет-сайте детского санатория, раздела для посетителей с функцией обратной связи, в котором отражены сведения о структуре детского санатория, выдержки из нормативных правовых актов, регламентирующих его деятельность, время приема руководством,	2021г.	Секретарь
4. Обеспечение прозрачности деятельности детского санатория			
4.1.	Проведение отчетов руководителя детского санатория в своем коллективе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Главный врач
4.2.	Обеспечение соблюдения правил приема граждан руководителем детского санатория.	В течение года	Рабочая комиссия по противодействию коррупции
4.3.	Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия работников детского санатория	2021.г.	Секретарь, инспектор по кадрам