

УТВЕРЖДАЮ



Директор  
СП «Заполярье»

С.М. Пашкова

«26» августа 2016г.

**ПЛАН  
АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ  
в государственном автономном учреждении Республики Коми «Санаторий-  
профилакторий «Заполярье» на 2014-2017 годы**

№	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
<b>I. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</b>			
1.	Создание комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений ГАУ РК «СП «Заполярье» и её актуализация	Июнь 2014г. по мере необходимости	Руководитель Юрисконсульт
2.	Разработка Антикоррупционной политики ГАУ РК «СП «Заполярье» и её актуализация	Июнь-Июль 2014г. по мере необходимости	Руководитель Юрисконсульт
3.	Создание на сайте учреждения вкладки «Антикоррупционная политика» и обеспечение ее пополнения.	Создание: Июль 2014г.  Пополнение - постоянно	техник- программист
4.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации и его актуализация	Июль 2014г. по мере необходимости	Руководитель Юрисконсульт
5.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов » и его актуализация	Август-Октябрь 2014г. по мере необходимости	Руководитель Юрисконсульт
6.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	Юрисконсульт Экономист
7.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников	Март-Апрель 2015г.	Специалист по кадрам
8.	Внесение изменений в должностные инструкции сотрудников ГАУ РК «СП «Заполярье» мер ответственности за коррупционные правонарушения	Август-Декабрь 2014г.	Специалист по кадрам
<b>II. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
1.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая	постоянно	Комиссия по профилактике коррупционных и иных

	создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)		правонарушений
2.	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	постоянно	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	постоянно	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	постоянно	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	постоянно	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений

**III. Повышение эффективности противодействия коррупции и совершенствование антикоррупционных механизмов в реализации кадровой политики в ГАУ РК «Санаторий-профилакторий «Заполярье»**

1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.	Июнь-Июль 2014г.	Юрисконсульт Специалист по кадрам Руководитель структурного подразделения
2.	Проведение обязательного вводного тренинга для граждан, впервые поступивших на работу, по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению	при заключении трудового договора	Юрисконсульт Специалист по кадрам
3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	1 раз в год	Специалист по кадрам Руководитель структурного подразделения
4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Юрисконсульт Специалист по кадрам

**IV. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации**

1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	постоянно	Главный бухгалтер
----	---	-----------	-------------------

			Юрисконсульт
2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Руководитель Главный бухгалтер
3.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	постоянно	Юрисконсульт Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений
<b>V. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>			
1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции с составлением отчёта и предоставлением на утверждение руководителю	Ежеквартально до 20 числа	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.	Предоставление отчета об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции руководителю и в Министерство здравоохранения Республики Коми	Ежегодно до 25 декабря	Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений