

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Общероссийской
общественной организации «Центр
противодействия коррупции в органах
государственной власти»



В.А.Костромин

«18»

2017 года

Приложение №1
к приказу № ___ от

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБУ АО «УМТОМО»



Собков

6 года

Комплексе организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ГБУ АО «УМТОМО» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции на 2016-2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Обеспечение исполнения должностными лицами ГБУ АО «УМТОМО» требований Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	постоянно	Заместитель директора по медицинской технике, заместитель директора
2	Контроль использования технологического оборудования и автотранспорта учреждения	постоянно	Заместитель директора по медицинской технике, заместитель директора
3	Контроль распределения материальных ресурсов	постоянно	Заместитель директора, заведующий хозяйственного отдела
4	Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований, направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта	постоянно	Экономист планово-экономического отдела
5	Формирование и эффективное использование кадрового резерва учреждения	постоянно	Директор, начальник отдела правового, кадрового и

			документационного обеспечения
6	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения	постоянно	Делопроизводитель отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
7	Рассмотрение не позднее трех рабочих дней сообщений, опубликованных в СМИ, в том числе в теле- и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащим исполнении работниками учреждения законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, постановлений Губернатора Астраханской области, приказов министерства здравоохранения и социального развития РФ	постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения, специалист по кадрам отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
8	В случае подтверждения по результатам рассмотрения сообщений, опубликованных в СМИ, о нарушениях или ненадлежащим исполнении работниками учреждения законов Российской Федерации, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, постановлений Губернатора Астраханской области, приказов министерства здравоохранения и социального развития РФ привлечение виновного в соответствии с законодательством РФ	постоянно	Директор
9	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	Руководители структурных подразделений

10	Проведение индивидуальных бесед с работниками учреждения, направленных на недопущение незаконного получения денег от каких-либо лиц	постоянно	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
11	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению (получению) подарков сотрудниками учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	ежеквартально	Руководители структурных подразделений
12	Организация и проведение семинаров (лекций) по правовому просвещению работников учреждения, в том числе по тематике антикоррупционной направленности	ежегодно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
13	Осуществление антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
14	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в учреждении	постоянно	Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения
15	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок товаров и услуг в рамках деятельности учреждения	постоянно	Начальник планово-экономического отдела, экономист планово-экономического отдела, начальник отдела правового,

			кадрового и документационного обеспечения
--	--	--	---