Приложение № 2

Утверждаю
Директор ГАУ РМЭ
«Санаторий «Кичиер»
Савина Н.Ф.
26.12.2025 г.

ПЛАН

реализации антикоррупционных мероприятий
Государственного автономного учреждения Республики Марий Эл
«Санаторий «Кичиер» на 2026 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
Антикоррупционное образование. пропаганда антикоррупционного поведения			
1	Формирование и проверка на актуальность правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции	Специалист по кадрам	**постоянно**
2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Руководители служб, специалист по кадрам	**постоянно**
3	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Гл.бухгалтер	**постоянно**

4	Размещение информации в общедоступных местах в санатории : а) информацию с целью ознакомления отдыхающих и других посетителей с условиями работы учреждения; б) информации о правилах проживания и отчисления отдыхающих; в) информации о предоставлении учреждением платных услуг; г) телефонов должностных лиц учреждения, к которым могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции; д) взаимодействие с правоохранительными органами и другими организациями, осуществляющими контроль за соблюдением законодательства в области антикоррупционной политики.	Зам.директора по общим вопросам	По мере необходимости
Осуществление контроля за административно – хозяйственной деятельностью учреждения			
5	Проведение плановой инвентаризации имущества учреждения	Главный бухгалтер	В соответствии с планом работы
6	Повышение квалификации сотрудников, ответственных за проведение конкурсных процедур по вопросам закупок для нужд учреждения	Главный бухгалтер	По необходимости
7.	Контроль за порядком предоставления платных услуг в учреждении	Главный бухгалтер	Постоянно
8.	Обеспечение выполнения принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок и т.п.	Главный бухгалтер	Постоянно
9.	Усиление работы среди административного и медицинского персонала по недопущению фактов вымогательства и получения денежных и иных средств	Директор, заместители директора	Постоянно
10.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Гл.бухгалтер	Постоянно
11	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, предпринимательской деятельности	Гл.бухгалтер	Постоянно

Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельности санатория			
12.	Анализ заявлений, обращений отдыхающих (сотрудников, посетителей) на предмет наличия в них информации о фактах коррупционных проявлений в санатории. Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.	Специалист по кадрам	По мере необходимости
13.	Обеспечение функционирования в учреждении «**горячей линии**» по вопросам противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Постоянно
14.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)	Директор	Ежегодно
15.	Проведение общих собраний трудового коллектива и других семинаров, консультаций, с целью разъяснения коррупционной политики	Директор, зам. директора	В соответствии с планом работы
16.	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации санаторием своих функции: 1) Уточнение перечня коррупционно-опасных функции, исполняемых в организации 2) Уточнение перечня должностей исполняющих коррупционно-опасные функции	Специалист по кадрам	Постоянно
17.	Осуществление контроля за административно – хозяйственной деятельностью учреждения	Зам.директора по общим вопросам	Постоянно

Ознакомлены и согласны:

Главный бухгалтер М.Г. Шепелёва

Зам. директора по общим вопросам Д.В. Рогожкин

Специалист по кадрам Н.А. Плосконосова