

Утверждаю
Главный врач
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА,
Г.МАКЕЕВКИ»

Э.Я.Грек
« 11 » *Генвария* 2023 г.

П Л А Н
мероприятий, направленных на предотвращение и противодействие коррупции
по ГОСУДАРСТВЕННОМУ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ
«ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА
Г.МАКЕЕВКИ»
на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка выполнения
1.	Контролировать правильное распределение и целевое использование бюджетных средств.	Постоянно	Главный врач Э.Я.Грек, Главный бухгалтер Н.В.Курячая	
2.	Обеспечивать контроль за сохранностью стоматологических материалов, перевязочных материалов, спирта.	Постоянно	Зав.отд.№ 1,2,3,4; Главная медицин. сестра Егурнова Е.К.	
3.	Проводить сотрудниками бухгалтерии проверки хранения материальных ценностей у материально ответственных лиц. Результаты проверок заслушивать на оперативном совещании у главного врача.	Ежеквартально	Бухгалтер Клепикова О.В., бухгалтер (средней квалификации) Павлущенко В.В.	
4.	Контролировать при поступлении распределение и целевое использование гуманитарной помощи.	Постоянно	Зав.отд.№ 1,2,3,4; главный бухгалтер Курячая Н.В.; Главная мед.сестра Егурнова Е.К.	
5.	Усилить требовательность и повысить личную ответственность должностных лиц за укрепление правопорядка, строгое соблюдение законности в деятельности поликлиники и недопущение фактов коррупции на рабочем месте. Не разглашать и не использовать в своих интересах информацию, которая стала им известна в связи с выполнением служебных обязанностей.	Постоянно	Главный врач Э.Я.Грек; главный бухгалтер Н.В.Курячая; инспектор по кадрам С.Г.Нестерова	
6.	Выплачивать своевременно заработную плату сотрудникам.	Ежемесячно по мере поступления бюджетных средств	Главный врач Э.Я.Грек; Главный бухгалтер Н.В.Курячая	

7.	Проверять отработку рабочего времени сотрудниками поликлиники. Результаты проверок заслушивать на оперативном совещании у главного врача.	Регулярно	Комиссия по контролю за отработкой рабочего времени	
8.	Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.	Постоянно	Заведующие структурными подразделениями	
9.	Заключать и своевременно перезаключать договора с арендаторами, контролировать правильность ведения документации.	При заключении и по окончании срока действия договора	Главный врач Э.Я.Грек; бухгалтер О.В.Клепикова	
10.	Использовать рационально и своевременно проводить списание медикаментов, закупленных за бюджетные средства. Информацию об остатках стоматологических материалов отражать на стенде в доступном месте.	Ежедневно	Зав. отделениями 1,2,3,4; главная мед.сестра; бухгалтер по учету мед-в и перев.материалов	
11.	Исключить одностороннее решение вопросов по оплате труда-размеры тарифных ставок (окладов), доплат, надбавок за сложность и напряженность в работе, премий согласовывать с профкомом и членами соответствующих комиссий.	Ежемесячно	Главный врач Э.Я.Грек; главный бухгалтер Н.В.Курячая; члены тарификационной комиссии и комиссии по рассмотрению вопросов надбавки сотрудникам за сложность и напряженность в работе	
12.	Проводить списание зуботехнических материалов по нарядам зубных техников. Проводить внеплановые проверки остатков стоматологических материалов у зубных техников. Результаты проверок доводить до сведения главного врача.	Ежемесячно	Бухгалтер по учету медикаментов и перевязочных материалов Павлущенко В.В.	
13.	Контролировать рациональность использования и списание ГСМ. Результаты заслушивать на оперативном совещании у главного врача.	Ежемесячно	Заведующий хозяйством, бухгалтер по учету хоз. материалов	
14.	Проводить списание материальных ценностей с последующим оформлением актов списания.	Ежеквартально	Бухгалтер по учету основных средств	
15.	Проводить инвентаризацию с целью подтверждения факта наличия имущества, находящегося на балансе поликлиники.	Ежегодно	Заведующий хозяйством; главная мед.сестра; сестра-хозяйка, ответс. работники бухгалтерии	