

Утверждаю:

Директор БУ ВО

«Россошанский ПНИ»

Р. В. Скосарь

Приказ № 11/20 от «08» марта 2020г.

План

мероприятий по противодействию коррупции

на 2020 год

БУ ВО «Россошанский психоневрологический интернат»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение БУ ВО «Россошанский психоневрологический интернат» (далее-учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	январь 2020 года	Директор
1.2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	В течение года	Юрисконсульт
1.3.	Ознакомление работников учреждения: с Кодексом этики и служебного поведения работников БУ ВО «Россошанский ПНИ»; с Положением о конфликте интересов в БУ ВО «Россошанский ПНИ»; с Положением о дисциплинарной и материальной ответственности работников БУ ВО «Россошанский ПНИ»; с Планом мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «Россошанский ПНИ» на 2020 год; с Положением об антикоррупционной	01.02.2020 года и по мере необходимости	Специалист по кадрам

	<p>политикив БУ ВО «Россошанский ПНИ»;</p> <p>с Порядком уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений;</p> <p>с Положением о комиссии по противодействию коррупции БУ ВО «Россошанский ПНИ».</p>		
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информация общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	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)	Март, август	Юрисконсульт
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	По мере необходимости	Юрисконсульт
2.3.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе разъяснений проживающим о порядке предоставления государственных услуг	В течение года	Ответственный за ведение сайта учреждения Специалист по социальной работе
2.4.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Ответственный за ведение сайта учреждения

2.5.	Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Ответственный за ведение сайта учреждения
2.6.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Ответственный за ведение сайта учреждения
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	В случае выявленных фактах коррупции	Юрисконсульт
2.8.	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции БУ ВО «Россошанский психоневрологический интернат» на 2020 год на сайте учреждения	Январь 2020 года	Ответственный за ведение сайта учреждения
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам антикоррупционной политики.	Постоянно	Директор
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений, указанных в нормативных правовых актах. В том числе ограничений, касающихся получения подарков, установление наказания за получение взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	Февраль – апрель Июнь-сентябрь Октябрь - декабрь	Юрисконсульт
3.3.	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)	Ежегодно, не позднее 1 апреля	Директор
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения, в целях профилактики и противодействия коррупции		

4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Директор, гл. бухгалтер, специалист по закупкам.
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Специалист по кадрам
4.3.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств учреждения.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Апрель, июль, октябрь	Директор Юрисконсульт
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений гражданам организаций, поступающих в адрес учреждения.	По мере поступления жалоб	Юрисконсульт
5.2.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.3.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	Заведующая медицинским кабинетом
5.4.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением.	Постоянно	Директор
5.5.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг на сайте учреждения	Постоянно	Специалист по социальной работе Ответственный за ведение сайта
5.6.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	До 1 декабря 2020 года.	Комиссия