

государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Владимирской области  
«Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский»



«Утверждаю»  
Т.Б.Скулова

«17» января 2019 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Организационное обеспечение</b>			
1.1.	Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.	в течение 2019-2020 г. ежеквартально	директор, руководители структурных подразделений
1.2.	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров,
1.3.	Обеспечение на постоянной основе деятельности Попечительского совета Учреждения.	в течение 2019-2020 г.	директор
1.4.	Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества.	В течение 2019-2020 г. 1 раз в полугодие	директор
1.5.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания	в течение 2019-2020 г.	директор начальник отдела кадров
1.6.	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги, сложившихся на территории Владимирской области в целях формирования начальной (максимальной) цены государственного контракта.	в течение 2019-2020 г.	юрисконсульт
1.7.	Размещение административных регламентов предоставления социальных услуг на стендах Учреждения.	в течение 2019-2020 г.	главный бухгалтер юрисконсульт

1.8.	Ведение учета обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	постоянно	начальник отдела кадров
1.9.	Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции.	в течение 2019-2020 г.	юрисконсульт
1.10.	Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Антикоррупционная деятельность».	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
1.11.	Проведение проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях социального обслуживания Владимирской области, в части реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	1 полугодие 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
<b>2. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции</b>			
2.1.	Экспертиза нормативных актов и их проектов, разрабатываемых Учреждением	в течение 2019-2020 г.	юрисконсульт
<b>3. Кадровая политика</b>			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	1 квартал	начальник отдела кадров
3.2.	Внесение изменений и/или дополнений в должностные инструкции лиц, наделяемых функциями предупреждения коррупционных нарушений.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
3.3.	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
3.4.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	в течение 2019-2020 г.	директор, руководители структурных подразделений

#### 4. Анतिकоррупционное просвещение, образование и пропаганда

4.1.	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Владимирской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции.	в течение 2019-2020 г.	юриисконсульт
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией.	в течение 2019-2020 г.	Руководители структурных подразделений
4.3.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	в течение 2019-2020 г.	директор
4.4.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам.	в течение 2019-2020 г.	директор
4.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров

#### 5. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения

5.1.	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения. Публикации в сети Интернет информации о деятельности Учреждения.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
5.2.	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня социальных услуг, предоставляемых Учреждением получателям социальных услуг.	в течение 2019-2020 г.	руководители структурных подразделений
5.4.	Прием устных обращений от работников о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении.	в течение 2019-2020 г.	директор
5.6.	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции.	в течение 2019-2020 г. по	директор

	Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции.	на мере поступления	
5.7.	Проведение работы по постоянному обновлению антикоррупционной информации на интернет-сайте Учреждения.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
<b>6. Осуществление контрольных функций</b>			
6.1	Осуществление систематического контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений работников и анализа их содержания, а так же учет принятых мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов работников в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	в течение 2019-2020 г., по мере поступления	директор
6.2.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг Учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления социальных услуг.	в течение 2019-2020 г.	психолог в социальной сфере
6.3.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и получателей социальных услуг Учреждения.	в течение 2019-2020 г.	начальник отдела кадров
6.4.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение 2019-2020 г.	директор
6.5.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	в течение 2019-2020 г. при выявлении коррупционных проявлений в Учреждении	начальник отдела кадров