

УТВЕРЖДЕН:

приказом ОГБУСО «Сергинский
психоневрологический интернат»
от «10» декабря 2019 года № 226/1-пр. Л.К. Круглов**План****мероприятий по противодействию коррупции
областного государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Сергинский психоневрологический интернат»
на 2019**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители
Задача 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по противодействию и предупреждению коррупции в учреждении	Постоянно по мере необходимости	ведущий юристконсульт
1.2.	Внедрение антикоррупционных положений в трудовые договоры	Регулярно при приеме на работу	ведущий юристконсульт
1.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	ведущий юристконсульт
1.4.	Экспертиза локальных актов на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Директор, ведущий юристконсульт
1.5.	Введение в договоры и контракты, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	Постоянно при заключении договоров	контрактный управляющий
Задача 2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур.			
2.1.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам. Разработка соответствующих антикоррупционных мер.	Постоянно	ведущий юристконсульт
2.2.	Организация приема граждан в целях выявления фактов коррупционных проявлений (вымогательство, взятка, протекционизм, волокита при принятии	Постоянно	Директор, зам-ли директора, ведущий юристконсульт

	решений, требование информации, не предусмотренной законодательством)		
Задача 3. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения			
3.1.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
3.2.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан	Постоянно	Делопроизводитель учреждения
3.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Ежеквартально	Главный бухгалтер
3.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Специалист по кадровой работе
Задача 4. Обучение и информирование работников. Антикоррупционное просвещение.			
4.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении	При приеме на работу, при заключении трудового договора, по мере появления нового в законодательстве	ведущий юристконсульт
4.2.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения)	Регулярно при заключении трудового договора	Специалист по кадрам, ведущий юристконсульт
4.3.	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	Постоянно	Начальники отделов, ведущий юристконсульт

4.4.	Размещение материалов по тематике противодействия коррупции на стендах учреждения и в папке «Обменная юрист» - «Противодействие коррупции»	Регулярное обновление по мере выхода нормативных документов, методических рекомендаций и других документов	ведущий юристконсульт
4.5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Директор Начальники отделов
4.6.	Анализ и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно	ведущий юристконсульт
4.7.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам
5. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
5.1.	Проведение анализа нарушений работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения, Положения о медицинской этике и деонтологии, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме, правил посещения родственниками и знакомыми	Постоянно	ведущий юристконсульт
5.2.	Обеспечение доступности информации на сайте учреждения и информационных стендах о фактах коррупционности должностных лиц учреждения	Постоянно	Директор
5.3.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающих на официальный сайт учреждения	Ежеквартально	ведущий юристконсульт
5.4.	Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований, по результатам которых материалы расследований, при необходимости, направлять в правоохранительные органы	Постоянно	Директор, ведущий юристконсульт
5.5.	Оперативное информирование работников учреждения о результатах служебных расследований, обстоятельствах совершения	По мере выявления фактов	Заместители директора

	коррупционных правонарушений и принятых мерах		ведущий юристконсульт
5.6.	Осуществление контроля за соблюдением федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федерального закона от 18.07.2011 г. отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Главный бухгалтер
5.7.	Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом	Постоянно	Директор, заместители директора
Задача 6. Оценка проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов.			
6.1.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения или ненадлежащем рассмотрении обращений	Постоянно	Директор Заместители директора
6.2.	Анализ применения антикоррупционной политики и при необходимости, ее пересмотр	Постоянно	Директор ведущий юристконсульт
6.3.	Подготовка и направление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отчета о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	До 20 июля 2019 г. за 1 полугодие 2019 г.; 20 января 2020 г. за 2 полугодие 2019 г.; при необходимости в сроки, установленные дополнительным запросом	ведущий юристконсульт