

Утверждаю:

Директор:  В.П.Неезжалая

**План мероприятий по противодействию коррупции  
ГБУ «Куртамышский ПНИ»**

**2020г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение ГБУ «Куртамышский психоневрологический интернат» (далее-учреждение)		
1.1.	Уточнение 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 со Сводом правил служебного поведения и этики работников учреждения	В течении года	Юрисконсульт Отдел кадров
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 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)	Постоянно	Юрисконсульт
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных	Постоянно	Юрисконсульт

	правонарушений в учреждении		
2.3.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе разъяснений проживающим о порядке предоставления государственных услуг	В течение года	Зам. директора по социальной работе
2.4.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Зам. директора по социальной работе
2.5.	Размещение информации в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Постоянно	Зам. директора по социальной работе
2.6.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам, юристконсульт
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам
2.9.	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции ГБУ «Куртамышский ПНИ» на 2020 год на сайте учреждения	Январь 2020 года	Зам. директора по социальной работе
3.	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Зам. директора по общим вопросам
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	В течение года по мере необходимости	Юристконсульт
3.3.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о	ежегодно	Директор

	доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)		
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	специалист по кадрам
4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер
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 необходимости	Юрисконсульт
5.2.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в т.ч. санаторно-курортное лечение)	Постоянно	Зам. директора по мед. част
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Зам. директора по социальной работе
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Зам. директора по социальной работе
5.7.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	До 1 декабря 2020 года	Зам. директора по общим вопросам