

УТВЕРЖДЕН:  
приказом № 106 /ОД  
от 11 января 2021г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУ ВО «ЩУЧИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»,**  
**ПОДВЕДОМСТВЕННОГО ДЕПАРТАМЕНТУ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**  
на 2021год.

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b>Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>		
1.1	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.		Директор
1.2	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно, по мере необходимости	Специалист по кадрам, Юрисконсульт
1.3	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения.		Специалист по кадрам, Юрисконсульт, Врач – психиатр, председатель профкома Старшая медицинская сестра.
1.4	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Постоянно, по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.5	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.		Специалист по кадрам Юрисконсульт Врач – психиатр, главный

			бухгалтер.
1.6	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана.	Один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января.	Директор
1.7	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Ежегодно <i>вниманию</i>	Директор
2.	<b>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.</b>		
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 об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	Постоянно <i>вниманию</i>	Специалист по кадрам, Юрисконсульт, Врач – психиатр, председатель профкома Старшая медицинская сестра, Главный бухгалтер.
2.2	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Постоянно <i>вниманию</i>	Директор, ответственные за работу по профилактике коррупционных и правонарушений в учреждении
2.3	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Делопроизводитель
2.4	Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии.	Постоянно	Делопроизводитель
2.5	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	Ежегодно к 9 декабря	Директор, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных

			правонарушений в учреждении
2.6	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.		Постоянно Специалист по кадрам, Юрисконсульт.
2.7	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.		Постоянно Директор, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
2.8	Подготовка и размещение на информационном стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Постоянно	Делопроизводитель, старшая медицинская сестра, председатель профкома, специалист по кадрам, юрисконсульт, Врач – психиатр.
<b>3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>			
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	Постоянно по результатам поступления информации	Директор
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумм взятки.	Постоянно по результатам поступления информации	Специалист по кадрам, Юрисконсульт, Врач – психиатр.
3.3	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Специалист по кадрам, Юрисконсульт,

			главный бухгалтер, старшая медицинская сестра, председатель профкома.
3.4	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля.	Директор
<b>4</b>	<b>Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>		
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Директор
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Директор
4.3	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а так же за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Директор
4.4	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Директор
4.5	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Директор
<b>5</b>	<b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>		
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения.	Постоянно <i>В.М.И.И.И.И.</i>	Делопроизводитель
5.2	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	По мере необходимости	Специалист по кадрам, Юрисконсульт, старшая медицинская сестра, председатель профкома.
5.3	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг.	Постоянно	Директор
5.4	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	Директор
5.5	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением.	Постоянно	Директор
5.6	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или)	Постоянно	Фельдшер,

бесплатных)

главный  
бухгалтер, врач –  
психиатр.

Директор:

А.С. Шабанов

