УТВЕРЖДЕН:  
Приказом директора  
КГБУСО «Арсеньевский ПНИ»»  
«30» декабря 2019 г. № 116

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В КГБУСО «Арсеньевский психоневрологический интернат»  
НА 2020 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вопроса | Ответственные за подготовку | Сроки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и поведении коррупции | | | |
| 1. | Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции и издание правовых актов (приказов) учреждения в связи с изменением законодательства | Директор | систематически |
| 2. | Размещение на информационных стендах  учреждения печатных, агитационных материалов  антикоррупционной направленности | Секретарь комиссии | постоянно |
| 3. | Подготовка и размещение информации о  деятельности учреждения на официальном сайте  учреждения в разделе «Противодействие  коррупции» | секретарь комиссии | постоянно |
| Реализация мероприятий по усилению антикоррупционной деятельности | | | |
| 1. | Организация правового просвещения по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства РФ, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме штрафов, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений антикоррупционного законодательства | Заместитель председателя комиссии | Май, ноябрь 2020 г. |
| 2. | Предоставление сведений о доходах, расходах, об  имуществе и обязательствах имущественного  характера руководителя учреждения и членов его  семьи за 2019 год. | директор | Март-апрель 2020 г. |
| 3. | Сотрудничество с представителями  правоохранительных органов по выявлению,  предотвращению и урегулированию конфликта  интересов. | Комиссия по вопросам противодействия коррупции | По мере возикновения |
| 4. | Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности | Комиссия по инвентаризации | Ноябрь-декабрь 2020 г. |
| 5. | Проведение внутреннего контроля:  - организация предоставления гражданам, проживающим в учреждении социальных услуг;  - организация питания;  - соблюдение прав проживающих | Комиссия по контролю качества | Согласно графика |
| 6. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на действие (бездействие) сотрудников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупционных проявлений | Директор, члены комиссии | По мере поступления |
| 7. | Работа телефона «Горячей линии» по тел. 8(42361) 3-24-67 | Директор | постоянно |
| 8. | Организация приема граждан по личным вопросам | директор | постоянно |
| 9. | Недопущение составления и подписания неофициальной отчетности, использования поддельных документов | директор, главный бухгалтер | постоянно |
| 10. | Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению | Специалист по социальной работе | 9 декабря 2020 г. |
| 11 | Проведение вводного для новых сотрудников и периодического для действующих работников инструктажа по положениям Антикоррупционной политики учреждения | специалист по кадрам | систематически |
| 12 | Соблюдение надлежащего исполнения обязательств поставщиками (исполнителям, подрядчикам) и привлечение таковых за неисполнение или ненадлежащее исполнение по их вине обстоятельств, предусмотренных договором, государственным контрактом или гражданско-правовым договором. | Директор, главный бухгалтер | постоянно |
| 13 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | директор | по факту выявления |
| 14 | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021 год. | члены комиссии | Декабрь 2020 г. |
| Осуществление контрольных функций | | | |
| 1. | Анализ выполнения «Плана мероприятий по противодействию коррупции» за 2020 год | директор | Декабрь 2020 г. |
| 2. | Публичный отчет о результатах финасово-хозяйственной деятельности учреждения, выполнении Государственного задания (размещение в сети интернет) за 2019 год | Главный бухгалтер | Январь-февраль 2020г. |
| 3. | Обеспечение контроля за распределением фонда надбавок и доплат: прозрачность распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Комиссия по стимулированию | Последний рабочий день месяца |
| 4. | Контроль соблюдения требований 44-ФЗ, 223-ФЗ при проведении и участии в электронных торгах | директор, главный бухгалтер | постоянно |
| 5. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств | директор, главный бухгалтер | постоянно |
| 6 | Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и граждан, проживающих в учреждении | Специалист по кадрам, специалист по социальной работе | постоянно |
| 7. | Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и соблюдению Антикоррупционной политики и Кодекса этики КГБУСО «Арсеньевский психоневрологический интернат» | члены комисии | постоянно |
| 8. | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | директор | по мере поступления заявлений и обращений |
| 9. | Проведение проверок исполнения плана противодействия коррупции | директор | постоянно |