Приложение №1 к приказу директора
ГКУСОВО «Кольчугинский детский
психоневрологический интернат для
детей с особенностями развития»
№1979 л/с от 30.12.2019г.

ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
в ГКУСОВО «Кольчугинский детский психоневрологический интернат для детей с особенностями развития» на 2020г.

| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|---|---|---|---|
| **1** | **Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции** | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С. |
| 1.2 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений и его обновление | Постоянно | Начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 1.3 | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения | Постоянно | Юрисконсульт Петрова М.П. |
| **2** | **Меры по совершенствованию функционирования ГКУСОВО «Кольчугинский детский психоневрологический интернат для детей с особенностями развития » и его руководства в целях предупреждения коррупции** | | |
| 2.1 | Ознакомление сотрудников с Кодекса этики и служебного поведения | 1 раз в год | начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 2.2. | Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения, а также ответственности за их нарушения | Постоянно | Заведующие структурных подразделений, сотрудники отдела кадров |
| 2.3 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на планерках у директора | Ежеквартально | Зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С., начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 2.4 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение | По мере необходимости | Юрисконсульт Петрова М.П. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2.5 | Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | До 15 марта | Директор Мельникова Н.В. |
| 2.6. | Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей | В течение года | Директор Мельникова Н.В., зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С. |
| **3** | **Организация взаимодействия с получателями социальных услуг** | | |
| 3.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан (родителей, законных представителей) содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения | Постоянно | Директор Мельникова Н.В. |
| 3.2 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан (родителей, законных представителей) | Постоянно | Заведующие отделениями, зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С. |
| 3.3 | Осуществление личного приема сотрудников учреждения, родителей (законных представителей) администрацией учреждения. | Понедельник-пятница | Директор Мельникова Н.В. |
| 3.4 | Размещение Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» на информационном стенде учреждения | постоянно | Начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 3.5 | Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» для сообщения о фактах коррупции в учреждении. | постоянно | зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С., начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 3.6 | Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг, путем опроса родителей ( законных представителей), воспитанников находящихся в учреждении | ежегодно | зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С. |
| | **4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | |
| 4.1 | Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. | По мере обращения | Начальник отдела кадров Сухова З.Н. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4.2. | Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения | ежегодно | Директор Мельникова Н.В., зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С., начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| 4.3 | Направление на обучение сотрудников учреждения в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике. | По потребности | Начальник отдела кадров Сухова З.Н. |
| | **5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации** | | |
| 5.1 | Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд». | Постоянно | Директор Мельникова Н.В., главный бухгалтер Харитонова М.В., руководитель контрактной службы Потапова Е.Ю., зав. отделом социально-правовой помощи Маринкина И.С., Юрисконсульт Петрова М.П. |
| 5.2 | Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд. | Постоянно | Руководитель контрактной службы Потапова Е.Ю. |
| 5.3 | Размещение информации об учреждении на федеральном портале bus.gov.ru. | Постоянно | Руководитель контрактной службы Потапова Е.Ю. |
| 5.4 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. за распределением стимулирующей части ФОТ, а также спонсорской и благотворительной помощи | Постоянно | Директор Мельникова Н.В., главный бухгалтер Харитонова М.В., председатель профкома Борисова С.Г. |
| | **6. Взаимодействие с правоохранительными органами** | | |
| 6.1 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения | При выявлении фактов | Директор Мельникова Н.В. |