УТВЕРЖДЕН

приказом директора АУ СО Вологодской

области «Устюженский ПНИ»

от 18. 11. 2015 г. № 82

**План**

**Противодействия коррупции в АУ СО Вологодской области**

**«Устюженский психоневрологический интернат»**

**на 2016 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные за  выполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организационно-методическое и правовое обеспечение АУ СО ВО «Устюженский психоневрологический интернат». | | |
| 1.1 | Назначить ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | 26. 11.2015 г. | руководитель учреждения |
| 1.2. | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении: | в течение года | члены комиссии |
| 1.2.1 | Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении; | ноябрь 2015 г | члены комиссии |
| 1.2.2. | Положение о противодействии коррупции в учреждении; | ноябрь 2015 г | члены комиссии |
| 1.2.3. | разработка памяток, другой документации по противодействию коррупции | в течение года | члены комиссии |
| 1.3. | Разработка и принятие Свода правил служебного поведения этики работников учреждения. | Постоянно | члены комиссии |
| 1.4. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников | в течение года | специалист по кадрам |
| 2. | Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции. | | |
| 2.1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: | постоянно | специалист по  кадрам |
| 2.1.1 | Изучение нормативных актов и документов, размещаемых на официальном сервере органов государственной власти в разделе «Антикоррупционная деятельность»; | в течение года | руководители подразделений |
| 2.1.2. | Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур; | постоянно | руководители подразделений |
| 2.1.3. | Проведение занятий для работников учреждения по изучению законодательных актов и нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции; | по графику | зам. директора,  работники правоохранитель- ных органов |
| 2.1.4. | Информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки. | постоянно | руководители подразделений |
| 2.1.5. | Ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции. | постоянно | специалист по кадрам |
| 2.1.6. | Разъяснение работникам учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | постоянно | руководители подразделений |
| 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 | руководители подразделений, специалисты |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | руководитель учреждения |
| 2.4. | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии | постоянно | заместитель директора по общим вопросам |
| 2.5. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | к 9 декабря | специалисты по социальной работе |
| 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 |
| 3. | Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения. | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области, района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции. | В течение года по результатам поступления информации | руководитель учреждения |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных актов, в том числе ограничений, касающихся в получении подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки. | в течение года по мере необходимости | руководители подразделений |
| 3.3. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года | руководитель учреждения |
| 4. | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции. | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных договоров и контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | постоянно | главный бухгалтер учреждения |
| 4.2. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | постоянно | экономист учреждения |
| 4.3. | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества. | постоянно | заместитель директора по общим вопросам |
| 4.4. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. | постоянно | руководитель учреждения |
| 4.5. | Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения. | постоянно | зам. директора, экономист |
| 4.6. | Обеспечение открытости, конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. | постоянно | экономист |
| 4.7. | Контроль за использованием государственного имущества, использованием реабилитационного, технологического и другого оборудования, автотранспорта учреждения. | постоянно | директор, зам. директора, материально-ответственные лица |
| 5. | Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции. | | |
| 5.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения. | по мере необходимости | специалист по кадрам |
| 5.2. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. | по мере необходимости | юрист учреждения |
| 5.3. | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортного лечения). | постоянно | председатель профкома |
| 5.4. | Проведение проверки качества предоставляемых услуг. | постоянно | руководители подразделений |
| 5.5. | Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением. | постоянно | руководитель учреждения |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг | постоянно | специалист по социальной работе |
| 5.7. | Усиление персональной ответственности специалистов учреждения за неправомерно принятые решения и за другие проявления бюрократизма. | постоянно | директор, заместитель директора |
| 5.8. | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях. | постоянно | Руководители подразделений |
| 5.9. | Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении | к 1 декабря | заместитель директора по общим вопросам |