

Приложение №1

к приказу № 4/ОД от 09.01.2020г

Утверждаю:
 Директор БУ ВО «Дом-интернат
 «Пансионат «Грибановский»
 М.П. Стаценко
 «09» января 2021г



План мероприятий

по противодействию коррупции в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский»

на 2021г.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	
1.	Проведение совещания по вопросам антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор Зам.директора
2.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в учреждении.	декабрь	Директор Зам.директора Юрист
3.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Директор Зам.директора Юрист
4.	Контроль за выполнением стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы всех сотрудников учреждения	октябрь	Директор Зам.директора Юрист
5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	ноябрь	Директор Зам.директора Юрист
6.	Изучение законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Зам.директора Юрист
7.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	декабрь	Зам.директора Специалист по кадрам

8.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях с присутствием директора	В течение года	Директор Зам.директора Юрист
9.	Разработка и утверждение тарифов на платные услуги, оказываемые учреждением (внесение изменений и дополнений)	по мере необходимости	Директор Зам.директора Специалист по социальной работе Главный бухгалтер
10.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, допускающих проявления нарушения антикоррупционного законодательства	В течение года	Директор Зам. директора Отдел кадров
11.	Организация информационно-разъяснительной работы среди работников учреждения по антикоррупционному законодательству.	1 раз в квартал	Директор Зам.директора Специалист по социальной работе
12.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения.	В течение года	Директор Зам.директора Специалист по социальной работе
13.	Проведение разъяснительной работы по негативному отношению к дарению подарков	В течение года	Директор Зам.директора Специалист по социальной работе
14.	Контроль за выполнением норм этического кодекса работников учреждения.	В течение года	Директор
15.	Профилактика конфликтов. Беседа психолога, тестирование.	По плану	Психолог
16.	Работа с книгой отзывов и предложений. Экспертиза сделанных замечаний, предложений.	Ежемесячно	Директор Зам.директора
17.	Организация антикоррупционного просвещения (лекции, круглые столы) сотрудников учреждения	В течение года	Зам.директора Юрист
18.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения	В течение года	Зам.директора Юрист

	обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции		
19.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения	Ежеквартально	Юрист Отдел кадров
20.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информации о мероприятиях, проводимых в учреждении по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Психолог Юрист Зам.директора
21.	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 конфликтов интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Постоянно	Зам.директора Юрист
22.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	постоянно	Директор Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
23.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Постоянно по результатам поступления информации	Директор
24.	Организация приема граждан руководителем.(график приема, журнал обращений)	В течение года	Директор
25.	Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия работников учреждения. Проведение проверок по изложенным в них фактам.	В течении года	Директор
26.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	В течение года	Директор, Члены рабочей группы
27.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	постоянно	Директор, юрист, члены рабочей группы

28.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной помощи)	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
29.	Информирование граждан через СМИ и Интернет и пр. Об их правах на социальное обслуживание	В течение года	Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе
30.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря	Директор, зам. Директора, психолог, специалист по соц. работе
31.	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	Директор, зам. директора