

Государственное бюджетное учреждение
«Автозаводский психоневрологический интернат»
(ГБУ «Автозаводский ПНИ»)

П Р И К А З

10.12.2025

№ 217

Нижний Новгород

О плане профилактических мероприятий антикоррупционной направленности на
2026 год

В целях реализации федеральных, областных законодательных, нормативно-правовых документов по противодействию коррупции и в целях недопущения проявления видов бытовой коррупции в Учреждении
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план профилактических мероприятий антикоррупционной направленности на 2026 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Пануров

Приложение
Утверждено приказом
ГБУ «Автозаводский ПНИ»
от 10.122025 № 217

План мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении
«Автозаводский психоневрологический интернат» на 2026 год

1.	План мероприятий		Ответственные лица
1.1.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	В течение года	Председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
1.2.	Ознакомление работников с антикоррупционной политикой учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Автозаводский психоневрологический интернат» и другими документами, регламентирующими антикоррупционную деятельность.	В течение года	Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров (по вновь принятым сотрудникам)
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Начальник отдела кадров
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информация общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		

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 в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Постоянно	Руководители структурных 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	Председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
2.3.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах	В течение года	Юрисконсульт
2.4.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Администратор базы данных
2.5.	Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Администратор базы данных
2.6.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей	Постоянно	юрисконсульт

	линии» по вопросам противодействия коррупции		
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Председатель комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, юрисконсульт
3.2.	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	ежегодно	Директор
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	юрисконсульт
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Главный бухгалтер
4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер

5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений гражданам организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, юрисконсульт
5.2.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.3.	Подготовка информации о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости (в случае получения запросов)	Председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, юрисконсульт