

Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

29.12.2018 г.

г. Городец

№ 868

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
Государственном бюджетном учреждении «Городецкий
психоневрологический интернат» на 2019 год

В целях реализации ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию
коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Городецкий
психоневрологический интернат» на 2019 год.
2. Начальнику ИМО Кизыма Л.В. разместить данный план на
официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Поздняков

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении
«Городецкий психоневрологический интернат» на 2019 год.**

1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение ГБУ «Городецкий ПНИ» (далее - учреждение)		
1.1.	Утверждение комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов на 2019 год в новом составе, а также определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Январь-февраль 2019 года	Директор, председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
1.2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Начальник отдела правовой и кадровой службы, председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
1.3.	Ознакомление работников с антикоррупционной политикой учреждения, Кодексом этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» и другими документами, регламентирующими антикоррупционную деятельность.	В течении года	Руководители структурных подразделений, зам. начальника отдела правовой и кадровой службы (по вновь принятым сотрудникам)
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Постоянно по мере необходимости	Зам. начальника отдела правовой и кадровой службы
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	Постоянно	Руководители структурных подразделений, начальник отдела

	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)		правовой и кадровой службы
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	Начальник отдела правовой и кадровой службы, председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
2.3.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах	В течение года	Начальник отдела правовой и кадровой службы, начальник информационно-методического отдела, зав. филиалами
2.4.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Начальник информационно-методического отдела
2.5.	Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Начальник информационно-методического отдела
2.6.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела правовой и кадровой службы
2.7.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Начальник отдела правовой и кадровой службы
2.9.	Разработка, утверждение и размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении «Городецкий ПНИ» на 2019 год на сайте учреждения	Январь-февраль 2019 г.	Начальник отдела правовой и кадровой службы, председатель и члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта

интересов, начальник информационно-методического отдела					
3. Внутренние антикоррупционные механизмы в деятельности учреждения					
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Президентский комитет по противодействию коррупции и интересам, начальник отдела правовой и кадровой службы		
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений, указанных в нормативных правовых актах, в том числе отграничений, касающихся получения подарков, установление наказания за получение взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	В течение года по мере необходимости	Руководители структурных подразделений, начальник отдела правовой и кадровой службы		
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 супруги (супруга)	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	Зам. директора по общим вопросам, руководитель отдела государственного заказа		
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Главный бухгалтер, зам. начальника отдела правовой и кадровой службы		
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.	<p>Начальник отдела правовой и кадровой службы, председатель членов комиссии по противодействию коррупции и интересов</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Выполнение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений гражданом организацией, поступающих в адрес учреждения</p>
5.2.	<p>Начальник отдела правовой и кадровой службы</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения</p>
5.3.	<p>Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела правовой и кадровой службы, начальник информационно-методического отдела, зав. филиалами</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Проведение проверки качества предоставляемых услуг</p>
5.4.	<p>Главный бухгалтер, заместители директора</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг</p>
5.5.	<p>Главный бухгалтер, начальник информационно-методического отдела</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Реглярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг</p>
5.6.	<p>Начальник отдела правовой и кадровой службы, председатель членов комиссии по противодействию коррупции и интересов</p>	<p>По мере необходимости (в случае получения запросов)</p>	<p>Подготовка информации о проводимой работе в сфере противодействия коррупции</p>