Приложение№1 к приказу

№ 52 о/д от 04.02.2019г.

**ПЛАН меропрриятий по противодействию коррупции**

**в ГБУСОВО «Пансионат г.Мурома» на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | | | Срок исполнения мероприятия | Ответственный исполнитель | Ожидаемые результаты | |
| **1. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликтов интересов** | | | | | | | |
| 1.1 | | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | | Постоянно в течение 2019-  2020 гг. | Юрисконсульт | Выявление коррупционных рисков деятельности учреждения | |
| 1.2. | | Обеспечение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел сотрудников Учреждения , в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов;  документальное подтверждение в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». | | По мере необходимости | Специалист по кадрам | Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения | |
| 1.3 | | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | | По мере необходимости | Специалист по кадрам | Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности учреждения | |
| 1.4. | | Проведение комиссией по противодействию коррупции антикоррупционной экспертизы локальных актов учреждения (приказы по основной деятельности и личному составу) | | Не менее 2 приказов ежегодно | Заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.5 | | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | Постоянно | Юрисконсульт | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения | |
| 1.6 | | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции | | Заседание по мере необходимости , но не реже 1 раза в полугодие | Заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.7 | | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении сотрудников учреждения, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции | | По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации) | Заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.8 | | Проведение анализа работы комиссии  по противодействию коррупции:  в 2018 году  в 2019 году | | до 01 апреля 2019г.  до 01 апреля 2020г. | Заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.9 | | Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; проведение обобщения фактов несоблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятых мер в отношении виновных лиц. | | В течение года | Директор учреждения,  заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.10 | | Организация работы по уведомлению сотрудниками учреждения представителя трудового коллектива в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях. | | В течение года | Специалист по кадрам | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения | |
| 1.11 | | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников учреждения | | По мере поступления | Заместитель директора | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.12 | | Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в деятельности учреждения | | Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Юрисконсульт | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.13 | | Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения | | В течении года по плану работы Комиссии |  | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| 1.14 | | Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений. | | По мере поступлений | Юрисконсульт | Противодействие коррупционным проявлениям | |
| **2. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ,**  **услуг для обеспечения нужд Учреждения** | | | | | | | |
| 2.1 | | | Обеспечение внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения по вопросам противодействия коррупции обобщенной информации о выявленных нарушениях. | В соответствии с утвержденным планом внутреннего аудита | Юрисконсульт | | Противодействие коррупционным проявлениям в сфере государственного заказа |
| **3. Антикоррупционное просвещение и образование** | | | | | | | |
| 3.1 | | Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, разработка дополнительных тем для проведения лекций | | 1 раз в год по согласованию с директором Учреждения | Юрисконсульт | | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения | |
| 3.2. | | Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников учреждения | | По мере необходимости | Заместитель директора | | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения | |
| 3.3. | | Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с  соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | В течение года | Юрисконсульт | | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у сотрудников учреждения | |
| 3.4. | | Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками учреждения | | По мере необходимости | Юрисконсульт | | Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры сотрудников учреждения | |
| **4. Антикоррупционная пропаганда** | | | | | | | |
| 4.1 | | Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | | В течение года | Заместитель директора | | Повышение информационной открытости деятельности учреждения по противодействию коррупции | |
| 4.2. | | Размещение и актуализация в помещениях учреждения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников учреждения и граждан | | В течение года | Заместитель директора по | | Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции | |
| **5. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления , общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции** | | | | | | | |
| 5.1. | | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | В течение года | Заместитель директора | | Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции | |
| 5.2. | | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на телефон | | По мере поступления обращения | Директор,  заместитель | | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям | |
| 5.3. | | Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению | | 1 раз в полгода | Юрисконсульт | | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям | |
| **6. Иные меры по противодействию коррупции** | | | | | | | |
| 6.1. | | Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции. | | По мере необходимости | Юрисконсульт | | Обеспечение актуализации нормативных правовых актов учреждения о противодействии коррупции | |
| 6.2. | | Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год | | ежегодно | Заместитель директора по общим вопросам | | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в учреждении | |