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 комиссиипо противодействию коррупции:в 2018 годув 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 |