|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №4 УТВЕРЖДЕНО приказом директора ГБУСО «Торошинский психоневрологический интернат» «22 »февраля 2018 г. №24-ОД План реализации антикоррупционных рисков государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Псковской области «Торошинский психоневрологический интернат» на 2018-2019 г.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный | | 1. | Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики | | | | 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течение года | Директор, инспектор по кадрам | | 1.2. | Внесение в план мероприятий по реализации антикоррупционной политики изменений, направленных на продление сроков реализации до 2019 года и достижение конкретных результатов и далее по мере необходимости | По мере необходимости | Директор, инспектор по кадрам рабочая группа | | 1.3. | Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики по мере необходимости, в том числе в связи с кадровыми изменениями | По мере необходимости | Директор | | 1.4. | Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы | Постоянно | Директор рабочая группа, | | 1.5. | Анализ исполнения Плана реализации антикоррупционных рисков в учреждении. Обсуждение вопросов состояния антикоррупционной работы на совещаниях трудового коллектива один раз в полугодие | 1 раз в полугодие | Директор, инспектор по кадрам, рабочая группа | | 1.6. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течении года | Директор, инспектор по кадрам | | 1.7. | Соблюдение работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения, правил регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. | В течении года | Директор, рабочая группа | | 1.8. | Рассмотрение на совещаниях трудового коллектива результатов работы Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов. | 1 раз в полугодие | Директор, инспектор по кадрам, рабочая группа | | 1.9. | Консультирование и обучение работников учреждения | Согласно плану | Инспектор по кадрам | | 2. | Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции. | | | | 2.1. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи ( электронная почта, телефон, сайт) на предмет установления фактов проявления коррупции работниками учреждения. | В течении года | Директор, рабочая группа | | 2.2. | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения. Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки. | Постоянно, в течение года | Директор, рабочая группа | | 2.3. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Постоянно | Директор | | 2.4. | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей работниками на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском, и устранение таких рисков | Постоянно | Директор | | 2.5. | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных работников. | Постоянно и при принятии на работу | Директор, инспектор по кадрам | | 2.6. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и т. п. | Не реже одного раза в полугодие | Директор, рабочая группа | | 2.7. | Разработка и проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Постоянно | Директор, рабочая группа | | 2.8. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | В соответствии с планом | Рабочая группа | | 2.9. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Постоянно | Директор | | 2.10. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | По мере необходимости | Директор, инспектор по кадрам | | 2.11. | Организация и проведение оперативных совещаний по выявленным фактам коррупционных правонарушений, допущенных работниками | По мере поступления соответствующей информации | Директор | | 3. | Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | | 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых учреждением | Постоянно по мере разработки проектов нормативных правовых актов | Директор, инспектор по кадрам | | 3.2. | Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно - правовых актов, инструктивно – методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Постоянно, по мере разработки приказов по основной деятельности | Инспектор по кадрам | | 3.3. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом: - от 05.04.2013г. №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Директор, инспектор по кадрам | | 3.4. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи материальных ценностей и денежных средств. | Постоянно | Директор, гл. бухгалтер | | 3.5. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе: - законностью формирования и расходования внебюджетных средств; -распределением стимулирующей части фонда оплаты труда. | Постоянно | Директор, гл. бухгалтер | | 3.6. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. | Постоянно | Директор, гл. бухгалтер | | 3.7. | Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков, в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения и устранение выявленных коррупционных рисков | Постоянно | Директор, инспектор по кадрам | | 4. | Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества и гражданами пожилого возраста и инвалидами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | | | | 4.1. | Обеспечение функционирования сайта учреждения, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности учреждения, правил приема в учреждение. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в учреждении. | Постоянно | Директор, инспектор по кадрам | | 4.2. | Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии», ящиков для корреспонденции, электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции. | Постоянно | Директор, инспектор по кадрам | | 4.3. | Проведение личных приемов граждан директором, осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | Постоянно, по мере поступления обращений | Директор | | 4.4. | Проведение ежеквартального опроса граждан с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг. | Ежеквартально | Старшая медсестра | | 4.5. | Обеспечение наличия в учреждении книги замечаний и предложений, отзывов о работе учреждения. | Постоянно | Директор, инспектор по кадрам | | 4.6. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения | Постоянно | Директор, рабочая группа | | 4.7. | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в учреждении | По мере необходимости | Директор, рабочая группа | | 5. | Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности | | | | 5.1. | Осуществление контроля за деятельностью работников в соответствии с планом | В соответствии с планом | Директор | | 5.2. | Обеспечение соблюдения требований действующих нормативных актов предоставления социальных услуг | Постоянно | Директор | | 5.3. | Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки. | В течении года | Инспектор по кадрам | | 5.4. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами учреждения своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Постоянно | Директор, рабочая группа | | 5.5. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников | В течении года | Инспектор по кадрам | |