

## УТВЕРЖДЕН

приказом ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района»  
от 24 января 2019 г. № 35

**План мероприятий**  
по предупреждению и противодействию коррупции  
в ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г.  
Новозыбкова и Новозыбковского района»

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, и устранение выявленных коррупционных рисков	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И.
2.	Контроль исполнения работниками ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района» своих должностных обязанностей, связанных с коррупционным риском	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. ст. медсестра Овсянникова Н. М.
3.	Ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Специалист по кадрам Прищеп Н. С.
4.	Проведение с работниками ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района» разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Ежемесячно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. ст. медсестра Овсянникова Н. М., специалист по кадрам Прищеп Н. С.
5.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И., ст. медсестра Овсянникова Н. М.
6.	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации	Ежеквартально	Специалист по кадрам Прищеп

	антикоррупционной работы в ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района» и размещение их на информационных стендах в холле ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района»		Н. С.
7.	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, учреждениями здравоохранения и другими организациями в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. специалист по кадрам Прищеп Н.С. ст.медсестра Овсянникова Н. М.
8.	Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции	Ежеквартально	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. специалист по кадрам Прищеп Н. С.
9.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. специалист по кадрам Прищеп Н. С.
10.	Проведение служебных проверок в случае выявления деяний коррупционной направленности со стороны работников ГБУСОН «Дом-интернат малой вместимости для пожилых людей и инвалидов г. Новозыбкова и Новозыбковского района»	При выявлении деяний коррупционной направленности	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. ст. медсестра Овсянникова Н. М., специалист по кадрам Прищеп Н. С.
11.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан	Постоянно	Специалист по соцработе Атрошенко Л.И. специалист по кадрам Прищеп

			Н. С.
12.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее – Кодекс этики)	Постоянно	Специалист по соопработе Атрошенко Л.И. ст. медсестра Овсянникова Н. М.
13	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор , главный бухгалтер, специалист по кадрам
14	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор
15	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Ежедневно	Директор
16	Размещение информации по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
17	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 1 апреля	Директор
18	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд социального учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров. Работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер по закупкам
19	Опубликование в установленном порядке в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов-графиков закупок	Постоянно	Главный бухгалтер

20	Размещение информации об учреждении на федеральном портале bus.gov. ru.	Постоянно	Главный бухгалтер
21	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. за распределением стимулирующей части ФОТ, а также спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, главный бухгалтер