



**ПЛАН
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В ГБУ СО «ЮЖНЫЙ ПАНСИОНАТ»
НА 2019 ГОД**

ЦЕЛЬ: реализация комплекса мероприятий по предупреждению, профилактике и устранению причин и условий, порождающих коррупцию.

- ЗАДАЧИ:**
1. Реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений.
 2. Реализация системы мер, направленных на антикоррупционное просвещение, обучение, воспитание и формирование у сотрудников учреждения, получателей социальных услуг негативного отношения к коррупционным действиям и проявлениям.
 3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности учреждения, укрепление связи с гражданским обществом.
 4. Минимизация «бытовой» коррупции.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
1.	Развитие правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности, пополнение банка данных по действующему законодательству для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	постоянно	Заместитель директора	
1.2	Разработка и утверждение: - плана мероприятий по противодействию коррупции; - положения о противодействии коррупции	декабрь 2018 – январь 2019	Заместитель директора	
2.	Совершенствование функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции			

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
2.1	Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	постоянно	Заместитель директора	
2.2	Собрание трудового коллектива с повесткой дня «Меры по исполнению действующего антикоррупционного законодательства и социальная ответственность»	Ежегодно, в начале года	Заместитель директора	
2.3	Своевременное рассмотрение жалоб и заявлений, содержащих информацию коррупционной направленности	по мере поступления жалоб	Директор	
2.4	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, в том числе организация и проведение инвентаризации имущества, анализ эффективности его использования	Постоянно	Директор, заместитель директора	
2.5	Проведение внутреннего контроля по качеству оказания предоставляемых социальных услуг	постоянно	Заместитель директора, заведующий медицинским отделением	
2.6	Контроль за соблюдением сотрудниками «Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ СО «Южный пансионат»	постоянно	Директор	
2.7	Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение государственных заказов для сотрудников учреждения; соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок	постоянно	Специалист по закупкам	
2.8	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	постоянно	Заместитель директора	
3. Доступность информации об учреждении				
3.1	Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых и локальных	В течение года	Программист	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
	<p>актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Порядок и приём обеспечиваемых в учреждение; • Публичный отчет о деятельности учреждения за 2018 год; • Отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных на ремонт, а также приобретение оборудования, мебели, инвентаря для нужд учреждения 			
3.2	<p>Размещение на информационном стенде</p> <ul style="list-style-type: none"> • Лицензии, свидетельства о аккредитации, устава и т.д. • Нормативных актов о режиме работы учреждения • порядок приема граждан по личным вопросам • информация о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями; • порядок предоставления государственных услуг 	В случае изменений	Секретарь	
3.3	Анкетирование получателей социальных услуг по вопросу «Коррупция»	Ежегодно в августе	Специалист по социальной работе, культурно-организатор	
3.4	Анкетирование-опрос среди получателей социальных услуг «Уровень удовлетворённости проживающих доступностью услуг и качеством предоставления услуг»	Ежеквартально	Специалист по социальной работе	
4. Совершенствование управления в целях предупреждения коррупции				
4.1	Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о	В течение года	Заместитель	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
	злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взяток		директора	
4.2	Отчет директора перед коллективом и обеспечиваемыми о результатах антикоррупционной деятельности учреждения	Ежегодно, в начале года	Заместитель директора	
4.3	Пересмотр сформированного пакета документов по действующему законодательству необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Заместитель директора	
4.4	Проведение совещания с сотрудниками учреждения на тему: «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции».	Ежегодно, декабрь	Заместитель директора	
4.5	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий по профилактике коррупции в учреждении с предоставлением информации в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области по выполнению плана противодействия коррупции, о коррупционных проявлениях в учреждении	По мере поступления запроса	Заместитель директора	
4.6	Предоставление в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 30 апреля	Директор	
4.7	Участие членов комиссии в распределении выплат стимулирующего характера работников учреждения	Ежемесячно	Директор	
5. Антикоррупционное образование				
5.1	Проведение разъяснительных бесед с работниками учреждения на темы, направленные на борьбу с коррупцией, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в	Ежеквартально	Заместитель директора, культорганизатора	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Примечание
5.2	<p>связи с исполнением ими служебных обязанностей; о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p> <p>Показ тематических фильмов о вреде коррупции.</p>	тор		
5.2	<p>Проведение разъяснительных бесед с получателями социальных услуг учреждения на темы, направленные на борьбу с коррупцией, о недопустимости вручения подарков, предложений дачи взятки.</p> <p>Показ тематических фильмов о вреде коррупции.</p>	Ежеквартально	Заместитель директора, специалист по социальной работе, культуртреганизатор	
5.2	<p>Организация обучения работников и получателей социальных услуг по вопросам противодействия коррупции, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению</p>	Апрель	Заместитель директора	
6.	Взаимодействие с правоохранительными органами			
6.1	<p>Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представленных правоохранительных органов.</p>	По мере поступления документа	Директор	
6.2	<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности</p>	При выявлении фактов	Директор	
6.3	<p>Оказание содействия правоохранительным органам и проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям</p>	В течение года	Директор	
6.4	<p>Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, структурными подразделениями администрации района, занимающимися вопросами противодействия коррупции</p>	Постоянно	Директор, заместитель директора	