

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
бюджетного учреждения Воронежской области «Богучарский психоневрологический интернат»,
подведомственного департаменту социальной защиты Воронежской области
на 2020 год

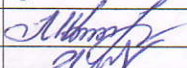
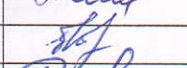
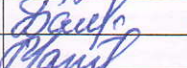
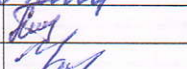
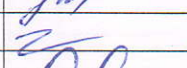
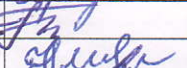
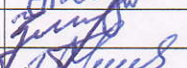
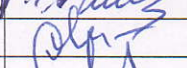
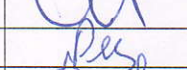
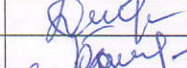
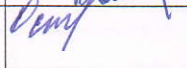
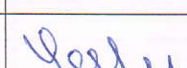
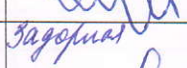
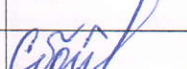
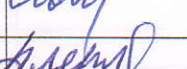
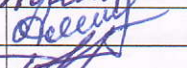
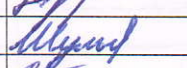
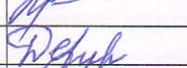
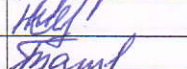
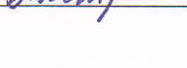
№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно –методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно, по мере необходимости	Рабочая группа
1.2.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения		Рабочая группа
1.3.	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	Один раз в полугодие до 05 июля до 12 января	Директор учреждения
1.4.	Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	ежегодно	Директор учреждения
2	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об	постоянно	Рабочая группа

	уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)		
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Постоянно	Директор учреждения
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Рабочая группа
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	Постоянно	Рабочая группа
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно к 9 декабря	Директор учреждения
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Постоянно	Рабочая группа
2.7.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	Постоянно	Директор учреждения
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Рабочая группа
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельности учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Постоянно по результатам поступления информации	Директор учреждения
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки	Постоянно по результатам поступления информации	Рабочая группа
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с	Постоянно	Директор учреждения

	требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции		
3.4.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей	При назначении на должность ежегодно до 30 апреля	Директор учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Директор учреждения
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор учреждения
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Директор учреждения
4.4.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор учреждения
4.5.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор учреждения
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Постоянно	
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	По мере необходимости	Рабочая группа
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Директор учреждения
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор учреждения
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Постоянно	Директор учреждения
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Рабочая группа

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

С планом работы по противодействию коррупции на 2020 г.
БУ ВО «Богучарский психоневрологический интернат»

п/п	Фамилия, имя отчество работника	Должность работника	Структур ное подразде ление	Отметка об ознакомлении	
				Подпись работника	Дата ознакомл ения
1	2	3	4	5	6
1.	Коновалов М.Н.	гл. бухгалтер			20.01.2020
2.	Земская И.А.	экономист			20.01.2020
3.	Марочкина Н.С.	специалист по охране труда			20.01.2020
4.	Чеботарь Е.М.	бухгалтер			20.01.2020
5.	Балкаева Н.А.	бухгалтер			20.01.2020
6.	Матвиенко О.С.	спец. по кадрам			20.01.2020
7.	Партюшко К.С.	спец. по соц. работе			20.01.2020
8.	Чернобрылая А.А.	зав.складом			20.01.2020
9.	Кузнецова В.Б.	врач-психиатр			20.01.2020
10.	Кобелев М.А.	зам.директора по мед. части			20.01.2020
11.	Иванова Н.И.	мед.сестра			20.01.2020
12.	Сергеева С.Ю.	мед.сестра			20.01.2020
13.	Бутко Н.В.	мед.сестра			20.01.2020
14.	Нестеренко Л.Г.	мед.сестра			20.01.2020
15.	Золотухина Я.Е.	мед. сестра			20.01.2020
16.	Чечет Г.П.	повар			20.01.2020
17.	Янченко С.В.	повар			20.01.2020
18.	Симон Е.И.	повар			20.01.2020
19.	Резникова Л.В.	официант			20.01.2020
20.	Деревянкина И.Н.	официант			20.01.2020
21.	Башкирова Е.П.	Кухонный рабочий			20.01.2020
22.	Остробородова Т.И.	Сестра-хозяйка			20.01.2020
23.	Червонищенко Н.Н.	Швея			20.01.2020
24.	Задорная З.В.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			20.01.2020
25.	Сбойчакова О.С.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды			20.01.2020
26.	Алексеев Л.Д.	санитарка			20.01.2020
27.	Апалкова Л.А.	санитарка			20.01.2020
28.	Дегтярева Н.М.	санитарка			20.01.2020
29.	Шульгина И.А.	санитарка			20.01.2020
30.	Мануйлова И.В.	санитарка			20.01.2020
31.	Деревянко С.И.	санитарка			20.01.2020
32.	Назарова О.М.	санитарка			20.01.2020
33.	Татарникова Г.В.	санитарка			20.01.2020

[illegible]

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

_____ листов

Директор _____ С.В. Сумской

«20» сентября 2010 г.

