



**План мероприятий по противодействию коррупции в ОГБУ «Елецкий
психоневрологический интернат» на 2020 год**

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт	Один раз в квартал
1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт	Постоянно
1.3. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Юрисконсульт, Специалист по кадрам	Постоянно
1.4. Изучение законодательства о противодействии коррупции	Юрисконсульт	Постоянно
2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Главный бухгалтер	Постоянно
2.2. Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств	Юрисконсульт	Постоянно
3. Организация взаимодействия с общественностью		
3.1. Размещение на официальном сайте учреждения плана финансово-хозяйственной	Главный бухгалтер, программист	Январь

деятельности учреждения и отчета о его исполнении		
3.2. Ведение на официальном сайте учреждения рубрики "Противодействие коррупции"	Юрисконсульт	Постоянно
3.3. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	Постоянно
3.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Юрисконсульт	Постоянно
3.5. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции	Юрисконсульт	Постоянно
3.6. Обеспечение наличия в свободном доступе ящика обращений о совершении коррупционных правонарушений в учреждении	Юрисконсульт	Постоянно
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
4.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт	Постоянно
4.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на оперативных совещаниях у директора	Юрисконсульт, специалист ОК, руководители структурных подразделений	Постоянно
4.3. Проведение занятий с работниками по правовым вопросам.	Юрисконсульт, специалист ОК	1 раз в квартал
4.4. Оформление стендов "Коррупции – нет!", разработка памяток для работников учреждения по вопросам коррупционных проявлений	Юрисконсульт	Ноябрь
4.5. Организация и проведение различных мероприятий к	Юрисконсульт	Декабрь

Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): проведение мероприятий на тему: «Защита законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией».		
4.6. Проведение общего собрания трудового коллектива учреждения по вопросам коррупции	Юрисконсульт	1 раз в квартал
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
5.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	Главный бухгалтер, заместитель директора, юрисконсульт	Постоянно
5.2. Осуществление контроля за сохранением имущества, находящегося в собственности учреждения, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Заместитель директора, главный бухгалтер, техник	Постоянно
5.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т. ч. выделенных на ремонтные работы	Заместитель директора, главный бухгалтер, техник	Постоянно
5.4. Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
5.5. Осуществление внутреннего контроля за исполнением обязанностей сотрудниками контрактной службы	Руководитель контрактной службы	Постоянно