

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВО-
РОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ГВОЗ-
ДЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИ-
ЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»**

**(БУ ВО «Гвоздецкий психоневрологи-
ческий интернат»)**

396038 Воронежская обл., Рамонский р-н,
с.Русская Гвоздевка, ул.Донская, д.1.

Тел/факс: 8 (47340) 4-52-36

Email: pni-gvozdev@govvrn.ru

ОКПО 03153939; ОГРН 1023601543569

ИНН/КПП 3625003561/362501001

КУВО «ЦОДУСЗ»

Отдел правовой и административной
работы

17.01.2022 № 82/431-11

На № 82-21/28 от 14.01.2022

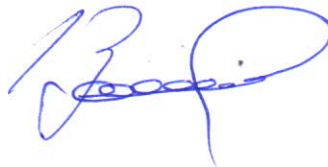
О представлении информации

БУ ВО «Гвоздецкий психоневрологический интернат» предоставляет :

- выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении за 2021 год;
- скан – копию плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении за 2021 год;
- копию приказа о назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

Приложение : на 9 л. в 1 экз.

Директор



А.Г.Васильев

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГВОЗДЕВСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

27 января 2020

№ 1-ок

с.Русская Гвоздевка

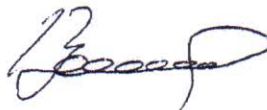
Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат» на 2020-2021 годы и назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации исполнения «Ведомственного плана мероприятий департамента социальной защиты Воронежской области по противодействию коррупции на 2018-2019 годы» утвержденного приказом департамента социальной защиты Воронежской области от 15.01.2018 № 52/од

п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат» на 2020-2021 годы.
2. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по общим вопросам Берестнева Владимира Николаевича.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор БУ ВО «Гвоздевский
психоневрологический интернат»

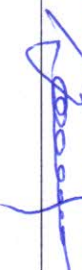


А.Г.Васильев

УТВЕРЖДАЮ

директор БУ ВО «Гвоздевский

психоневрологический интернат»


А.Г.Васильев

« 11 » января 2021 г.


ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат» за 2021 г.

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Январь 2022	Директор	выполнено
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Юрисконсульт	выполнено
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	Специалист по кадрам	выполнено
1.4.	Актуализация внедренного в практику Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат»	постоянно	Специалист по кадрам	выполнено
1.5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	В течении всего периода	Специалист по кадрам	выполнено

1	2	3	4	5
2	<p>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</p>			
2.1.	<p>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 уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)</p>	постоянно	Специалист по кадрам Юрисконсульт	выполнено
2.2.	<p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении</p>	постоянно	Директор	выполнено
2.3.	<p>Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии</p>	постоянно	Библиотекарь	выполнено
2.4.	<p>Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией</p>	ежегодно к 9 декабря	Директор Библиотекарь	выполнено
2.5.	<p>Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике</p>	по мере выявления	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением	выполнено
2.6.	<p>Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	постоянно	Специалист по кадрам Библиотекарь	выполнено

1	2	3	4	5
Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения				
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	постоянно по результатам поступления информации	Директор Заместитель директора по общим вопросам	выполнено
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	Специалист по кадрам Заведующая отделением	выполнено
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением Юрисконсульт	выполнено
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 (супруга) и несовершеннолетних детей	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Директор	выполнено
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 в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	постоянно	Главный бухгалтер Юрисконсульт	выполнено

1	2	3	4	5
4.2.	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 Главный бухгалтер	
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Директор Главный бухгалтер	
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в т.ч. выделенных на ремонтные работы	постоянно	Директор Главный бухгалтер	
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	Специалист по кадрам	
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	Юрисконсульт	
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	Директор Специалист по социальной работе	
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам	
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением	
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	постоянно	Директор Специалист по социальной работе	

УТВЕРЖДАЮ
директор БУ ВО «Гвоздевский
психоневрологический интернат»

А.Г. Васильев
« 14 » января 2022 г.

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат» на 2022 г.**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Январь 2022	Директор
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Юрисконсульт
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно, по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.4.	Актуализация внедренного в практику Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников БУ ВО «Гвоздевский психоневрологический интернат»	постоянно	Специалист по кадрам
1.5.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подтверждено риску коррупционных проявлений	В течении всего периода	Специалист по кадрам

1	2	3	4
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 уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.)	постоянно	Специалист по кадрам Юрисконсульт
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
2.3.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии	постоянно	Библиотекарь
2.4.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно к 9 декабря	Директор Библиотекарь
2.5.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	по мере выявления	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением
2.6.	Подготовка и размещение на информационном стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	Специалист по кадрам Библиотекарь
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	постоянно по результатам поступления	Директор Заместитель директора по общим вопросам

1	2	3	4
		информации	
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	Специалист по кадрам Заведующая отделением
3.3.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением Юрисконсульт
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 (супруга) и несовершеннолетних детей	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Директор
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 в соответствии с действующим законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	постоянно	Главный бухгалтер Юрисконсульт
4.2.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования данного имущества	постоянно	Директор Главный бухгалтер
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Директор Главный бухгалтер
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в т.ч. выделенных на ремонтные работы	постоянно	Директор Главный бухгалтер

1	2	3	4
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	Специалист по кадрам
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	Юрисконсульт
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	Директор Специалист по социальной работе
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	Директор Заместитель директора по общим вопросам Заведующая отделением
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	постоянно	Директор Специалист по социальной работе