**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов»**

**на 2020 год.**

План мероприятий по противодействию коррупции в РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» на 2020 год (далее – План) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Мероприятия настоящего Плана направлены на решение следующих основных задач:

— активизация деятельности структурных подразделений РГБУ «Дом-интернат общего типа для престарелых и инвалидов» по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также комиссии по противодействию коррупции;

— повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

— усиление влияния этнических и нравственных норм на соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

— повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в Учреждении атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственное лицо | Сроки выполнения |
| 1. | Внесение изменений в План, усовершенствование Плана | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | По мере необходимости |
| 2. | Анализ эффективности Плана | Комиссия по противодействию коррупции и ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | Не реже одного раза в полугодие |
| 3. | Контроль за выполнением сотрудниками своих должностных обязанностей, направленный на обеспечение добросовестной работы Учреждения в целом | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, заместитель директора, директор | Постоянно |
| 4. | Контроль персональной ответственности сотрудников за неправомерные решения в рамках служебных полномочий | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, заместитель директора, директор | Постоянно |
| 5. | Рассмотрение изменений законодательства по вопросам борьбы с коррупцией | Комиссия по противодействию коррупции и ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | По мере необходимости |
| 6. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Директор | Постоянно |
| 7. | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов РФ и КЧР, локальных правовых актов Учреждения, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции, оказание содействия в организации работы по противодействию коррупции | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 8. | Совершенствование механизма приема и расстановка кадров с целью отбора наиболее квалифицированных работников | Специалист отдела кадров, заместитель директора, директор | Постоянно |
| 9. | Организация консультативной помощи сотрудникам учреждения | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | Постоянно |
| 10. | Рассмотрение обращений граждан по вопросам коррупционных правонарушений в Учреждении | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений, заместитель директора, директор | Прецедентно |
| 11. | Осуществление личного приема граждан администрацией Учреждения | Заместитель директор , директор | Постоянно |
| 12. | Представление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором учреждения в Министерство труда и социального развития КЧР | Директор | Ежегодно |
| 13. | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Юрисконсульт | Постоянно |
| 14. | Осуществление контроля за исполнением государственных контрактов и договоров | Юрисконсульт | Постоянно |
| 15. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи материальных ценностей и денежных средств | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 16. | Осуществление контроля целевого использования бюджетных и внебюджетных средств, в том числе:— законности формирования и расходования внебюджетных средств;— распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 17. | Информирование граждан через СМИ, Интернет и другие источники об их правах на социальное обслуживание | Ответственное лицо за работу официального сайта | Постоянно |
| 18. | Постоянное обновление раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения | Ответственное лицо за работу официального сайта | Постоянно |
| 19. | Размещение на официальном сайте Учреждения отчетов об основной и финансово-хозяйственной деятельности, о выполнении настоящего Плана | Ответственное лицо за работу официального сайта | В соответствии с отчетностью |
| 20. | Организация работы «Ящика для обращений граждан по фактам коррупционной направленности» | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений, комиссия по выемке и проверке наличия обращений граждан в «Ящике для обращения граждан по фактам коррупционной направленности» | Два раза в неделю |
| 21. | Организация работы «Телефона доверия» и электронной почты по вопросам противодействия коррупции | Ответственное лицо за организацию работы «телефона доверия», ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | Ежедневно |
| 22. | Проведение просветительских мероприятий, направленных на информирование сотрудников и получателей социальных услуг о требованиях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции на обеспечение выполнения норм антикоррупционного поведения, на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям и недопустимости легитимации коррупционных проявлений | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений, | Не реже одного раза в полугодие |
| 23. | Проведение мероприятий к Дню борьбы с коррупцией – 9 декабря | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | Ежегодно |
| 24. | Составление отчетности о выполнении Плана | Ответственное лицо по профилактике коррупционных правонарушений | Ежеквартально |
| 25. | Анализ выполнения утвержденного Плана | Заместитель директора, директор | Ежегодно, декабрь |