ОТЧЕТ

о работе в сфере противодействия коррупции за 2018 год

государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания населения «Невинномысский психоневрологический интернат»

(наименование подведомственной организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Результаты реализации мероприятий |
| 1. В соответствии с планом заседаний комиссии по противодействию коррупции | | | |
| 1. | Проведение закупочной деятельности Учреждения в соответствии с 44 – ФЗ, 223 – ФЗ о положениях по закупкам | Ежеквартально | Информация о закупочной деятельности размещается на сайте учреждения ежемесячно |
| 2. | Анализ наличия и соответствия законодательству локально нормативных актов (ЛНА) учреждения, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования | Постоянно/ по мере необходимости | Исполняется в соответствии с изменениями или дополнениями ЛНА учреждения |
| 3. | Анализ работы по размещению на официальном сайте учреждения информации об антикоррупционной деятельности | 1 раз в месяц / по мере необходимости | Исполняется по мере поступления новой информации заместителем директора Учреждения |
| 4. | Анализ работы по выявление недвижимого имущества принадлежащего на праве собственности недееспособным гражданам, проживающих в интернате, и заключению договоров доверительного управления имуществом. | 1 раз в полугодие/ год, а так же по мере первичного поступления получателя социальных услуг в Учреждение на условиях постоянного стационарного проживания | Исполняется специалистом по социальной работе при курировании этого вопроса директором и заместителем директора |
| 5. | Анализ работы по осуществлению финансово-экономических ревизий и проверок подотчетных лиц в учреждении. Работа по проведению годовой инвентаризации. | Ежеквартально, один раз в начале года следующего за отчетным | Информация поддерживается в актуальном |
| 6. | Анализ проведения ремонтных ,строительных работ, подготовке к зимнему отопительному сезону. | до 15 октября 2018 года | Исполнено в соответствии с графиком подготовки к отопительному сезону |
| 1. В соответствии с планом мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции | | | |
| 1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | постоянно | Исполняется по мере принятия нового сотрудника на работу |
| 2 | Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе разъяснений работникам учреждения о порядке предоставления государственных услуг | Постоянно | Исполняется по мере поступления новой информации |
| 3 | Введение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии | постоянно | Исполняется по мере поступления информации и по итогам заседания комиссии по противодействию коррупции 2 раза в год |
| 4 | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключениях подобных фактов в дальнейшей практике | Постоянно | Информация доводится до работников Учреждения путем раздачи брошюр по структурным подразделениям, а так же работники Учреждения могут ознакомится с вновь поступившей информацией на специально оборудованном стенде по противодействию коррупции |
| 5 | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений, указанных в нормативных правовых актах. В том числе ограничений, касающихся получения подарков, установление наказания за получение взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | В течении года по мере необходимости | Работники Учреждения ознакамливаются с Положениями: по антикоррупционной политики; о конфликте интересов, при приеме на работу, а так же с уже работающими ведутся беседы и ознакомительные мероприятия по антикоррупции |
| 6 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Исполняется главным бухгалтером Учреждения |
| 7 | Регулярное обновление информации о перечне и  содержании платных и бесплатных услуг | Постоянно | Информация обновляется ежемесячно заместителем директора |

Директор С.А. Фролов

Ответственный исполнитель

Специалист по персоналу К. В. Ивашиненко

(86554) 5 – 00 - 27