


**План мероприятий по предупреждению коррупции
в ЛОТБ «Гатчинский ПНИ» на 2016-2017 г.**


 Директор ЛОТБ «Гатчинский ПНИ»
 Осадчий Г. Т.
 2016 год

№	Мероприятия:	Ответственные исполнители:	Срок выполнения:
Раздел 1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции:			
1.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов приказов и распоряжений интерната, их применение в случаях предусмотренных федеральным и/или областным законодательством РФ	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
1.2.	Ежеквартальное представление отчёта в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области и опубликования его на сайте учреждения	Юрисконсульт Русаков А. С.	Ежеквартально – до 15 числа каждого квартала
1.3.	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам деятельности ПНИ	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
1.4.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о нарушении	Приемная «Секретарь директора»	В течение года
Раздел 2. Меры по совершенствованию управления ЛОТБ «Гатчинский ПНИ» в целях предупреждения коррупции:			

Противодействие коррупции при размещении государственных заказов:			
2.1.	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Зам. главного бухгалтера Рязанова Е. Н. Зам. директора по экономическим вопросам Смекалова Е. В. Зам. директора по АХЧ Мальгин А. Ю. Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
2.2.	Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях Федерального закона РФ 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
2.3.	Обеспечение контроля за исполнением государственных контрактов	Гл. бухгалтер Лазуткина И. А. Зам. главного бухгалтера Рязанова Е. Н. Зам. директора по экономическим вопросам Смекалова Е. В. Зам. директора по АХЧ	В течение года

Раздел №3. Нормативное обеспечение противодействия коррупции:			
Мальгин А.Ю.	Зам. директора по мел. части	Сапунова Ю. Г.	
3.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
3.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Специалист по кадрам Назарова М. В. Иванова Е. Ю.	В течение года
3.3.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
3.4.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств	Гл. бухгалтер Лазуткина И. А.	В течение года
3.5.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	Юрисконсульт Русаков А. С.	Ежеквартально
3.6.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы интерната	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
3.7.	Преотвращение и урегулирование конфликта интересов	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года
3.8.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Юрисконсульт Русаков А. С.	В течение года

Раздел №4. Антикоррупционная пропаганда и просвещение:

3.9	<p>Контроль за расходованием нормативов питания на одного проживающего, расхода топлива автотранспортом, медицинских препаратов и лекарств, расход чистящих, моющих и сангигиенических средств, одежды, белья</p>	<p>Зам. директора по АХЧ Мамыгин А. Ю. Зам. директора по мед. части Сапунова Ю. Г. Гл. бухгалтер Лазуткина И. А.</p>	В течение года
-----	---	--	----------------

Раздел №5. Взаимодействие с правоохранительными органами:

4.1.	<p>Обеспечение функционирования «телефона доверия», официального сайта интерната, других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в интернате</p>	<p>Приемная «Секретарь» 8 (81371) 3-92-76</p>	В течение года
4.2.	<p>Немедленное информирование директора интерната о всех сообщениях о коррупционных проявлениях в интернате</p>	<p>Приемная «Секретарь» директора»</p>	В течение года
4.3.	<p>Ежеквартальное представление информации юристконсульту интерната о всех сообщениях о коррупционных проявлениях в интернате</p>	<p>Приемная «Секретарь» директора»</p>	Ежеквартально

5.1.	<p>Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в интернате.</p>	<p>Руководители структурных подразделений ПНИ</p>	В течение года
------	--	---	----------------