

«Утверждаю»  
 Директор ГАУ «Березовский  
 ПНИ

 А. Ушаков  
 « 26 » 12 20 17 г

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении мероприятий по противодействию коррупции**  
**в ГАУ Березовский ПНИ за 2017 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
<b>1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции</b>				
1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ПНИ на 2017 год.	до 25.01.2017 г.	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	Выполнено. План размещен на официальном сайте учреждения.
2.	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам деятельности ПНИ. Анализ принимаемых нормативных актов учреждения на коррупционность.	по мере необходимости	Специалист по кадрам, юрисконсульт	Проводился в течение года
3.	Доведение до работников ГАУ «Березовский ПНИ» положений федерального и областного законодательства о противодействии Коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения.	в течение года	Члены комиссии по противодействию коррупции, юрисконсульт	Дважды доводились на общих собраниях коллектива, и ежемесячно на подведении итогов за месяц
4.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	по мере поступления жалоб	Юрисконсульт, специалист по кадрам	Жалоб на факты, коррупционных нарушений не зарегистрировано.
5.	Ежеквартальное заседание комиссии учреждения по противодействию коррупции и представление отчета работы комиссии директору интерната.	согласно плана работы комиссии	Председатель комиссии, юрисконсульт, специалист по кадрам	Выполнялось ежеквартально
<b>2. Мероприятия по противодействию коррупции</b>				
1.	Анализ поступивших жалоб и информации на действия сотрудников учреждения на предмет наличия в них коррупционной составляющей и принятие мер, направленных на предупреждение и выявление	по мере поступления	Заместители директора, юрисконсульт, специалист по кадрам	Жалоб не поступало

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
	ние фактов коррупции.			
2.	Проведение служебных проверок па предмет выявления фактов злоупотребления полномочиями сотрудниками учреждения.	по мере необходимости	Заместители директора, специалист по кадрам	Проверок не проводилось. Факты злоупотребления полномочиями сотрудниками учреждения не выявлено.
<b>3. Противодействия коррупции при проведении закупок</b>				
1.	Выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности при закупках товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	при размещении закупки	Председатель единой комиссии по закупкам для нужд учреждения	Проводилось, коррупционных проявлений при проведении закупок не выявлено
2.	Оказание содействия в предотвращении и урегулировании конфликта интересов.	при размещении закупки	Председатель единой комиссии по закупкам для нужд учреждения	Конфликт интересов отсутствовал
3.	Обеспечение контроля за исполнением государственных контрактов.	Постоянно	Заместитель директора, юрист-консульт, члены комиссии по закупкам	Обеспечен контроль за исполнением государственных контрактов. Создана комиссия по приемке товаров, работ услуг. Приемка товаров, оценка качества услуг, работ проводится комиссионно с оформлением актов.
<b>4. Проведение профилактической работы с сотрудниками учреждения</b>				
1.	Проведение совещаний по этическому просвещению для формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы, проведение правовой пропаганды среди сотрудников учреждения.	Один раз в полугодие	Директор, заместители,	Проводилось при проведении общего собрания коллектива, включались вопросы противодействия коррупции.
2	Размещение информации по профилактики коррупции в учреждении на официальном	постоянно	Лицо ответственное за антикорруп-	Информация о работе учреждения по противодействию

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
	сайте учреждения в ИТС «интернет».		ционную работу	коррупции и разрабатываемые документы в 10 - дневный срок размещаются на сайте учреждения
3.	Информирование сотрудников учреждения с использованием локальной сети о новых нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции.	постоянно	Специалист по кадрам, юрисконсульт	Информирование сотрудников проводилось на служебных совещаниях и пятиминутках
4.	Принятие мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	постоянно	подотчетные лица	Фактов составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов не выявлено
5.	Разработка положений о конфликте интересов, о получении подарков, и о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в деятельности учреждения	март-апрель	Директор, юрисконсульт	Выполнено
6.	Получение информации о случаях нарушения требований к профессиональному поведению и наличии конфликта интересов сотрудников учреждения с помощью официального сайта учреждения в ИТС «Интернет»	постоянно	Директор, заместители, специалист по кадрам	Мониторинг осуществляется постоянно
7.	Обеспечение соблюдения сотрудниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения	постоянно	Директор, заместители, специалист по кадрам	Мониторинг осуществляется постоянно
8.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросам противодействия коррупции	постоянно	Директор, юрисконсульт	Не требовалось
9.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок.	по результатам проверок	Директор, заместитель директора	Осуществляется постоянный контроль. Необходимости в принятии мер не было.
10.	Проверка законности расходов	по плану	Главный	Проведено четыре

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
	вания и использования материально-технических средств путем проверок и ревизий с целью выявления недостатков, излишек, имущества, использования государственного имущества в личных целях.	проверок	бухгалтер	плановые проверки отделений, подразделений. Проведена годовая инвентаризация МТС, излишков, недостатков, использование имущества в личных целях не выявлено
11.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств.	постоянно	Директор, главный бухгалтер, комиссии	Осуществляется постоянный контроль.
12.	Проведение совещаний по противодействию коррупции.	ежеквартально	Директор, юрист-консульт, члены комиссии	Проводится ежеквартально

Исполнитель: Заместитель директора Деев А.А.