План противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Самарской области «Самарский пансионат для детей-инвалидов детский дом интернат для умственно отсталых детей» на 2016-2020 годы.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Обновление информации на стенде законодательных актов в сфере противодействия коррупции: - копии лицензий учреждения; - свидетельство о государственной регистрации; - перечень социальных услуг; - порядок и условия предоставления социальных услуг; - количество свободных мест для приёма получателей социальных услуг; - положение об условиях приема в пансионат; - стандарты качества; - коллективный договор; - режим работы.	Заместитель директора по учебной части	Постоянно
2	Обновление информации на сайте пансионата	Программист	Постоянно
3	Организация внесения в трудовые договоры с работниками в качестве дополнительных условий обязанностей работников, направленных на предупреждение коррупции.	Инспектор по кадрам	Постоянно
4	Доведение до сведения работников основных законодательных положений в сфере противодействия коррупционных правонарушений, знакомство с новыми федеральными, областными и муниципальными законодательными актами в сфере противодействия коррупции.	Заместитель директора по АХЧ, Заместитель директора по безопасности	Постоянно
5	Проведение совещаний с руководителями служб, членами комиссии и с ответственными за выполнение плана противодействия коррупции по вопросам реализации антикоррупционного законодательства.	Заместитель директора по АХЧ, Комиссия	По мере необходимости
6	Подготовка рекомендаций по устранению или минимизации коррупционно опасных факторов в деятельности учреждения по результатам проверок.	Комиссия	По мере необходимости
7	Проведение проверок правомерности использования бюджетных средств (целевого использования).	Главный бухгалтер	Постоянно
8	Проведение проверок правомерности использования личных денежных средств воспитанников	Заместитель директора по учебной части	Постоянно
9	Проведение анализа по объёму оказываемых государственных услуг.	Экономист	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчётным
10	Исследование рынка товаров, работ и услуг с целью определения среднерыночных цен на продукцию, закупаемую для нужд пансионата.	Экономист Программист	Ежеквартально
11	Соблюдение законодательства в области осуществления государственных закупок	Экономист Программист	Ежеквартально
12	Обеспечение прозрачности в использовании бюджетных и внебюджетных средств: - отчет о поступлении денежных средств и их распределении; - итоги финансового года	Главный бухгалтер	Ежегодно
13	Проведение проверок по эффективности управления имуществом, находящимся в оперативном управлении учреждения	Заведующий хозяйством	Ежемесячно
14	Проведение бесед с сотрудниками «Понятие коррупции, ее вред, основные методы борьбы".	Психологи	По мере необходимости
15	Проведение совещаний с работниками учреждений на тему общепринятые этические нормы	Председатель первичной профсоюзной организации	По мере необходимости
16	Соблюдение законных интересов воспитанников	Психологи	По мере необходимости
17	Внедрение стандартов и процедур направленных на обеспечение добросовестной работы пансионата	Психологи	По мере необходимости