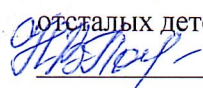


«Согласовано»

Председатель трудового коллектива
ГБСУ СО «Мокшанский детский
дом-интернат для умственно
отсталых детей»

 /Н.В. Полякова /

«Утверждаю»

Директор ГБСУ СО «Мокшанский
детский дом-интернат для
умственно отсталых детей»

 М.В.Купцова
«___» _____ 20__ г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по предупреждению коррупции
в ГБСУ СО «Мокшанский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»
на 2022 год.

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Обеспечение общедоступности административных регламентов на предоставление социальных услуг через информационные стенды и сайт учреждения	Постоянно	Администрация
2.	Экспертиза внутренних нормативных актов и распорядительных документов на наличие коррупционной составляющей в пределах компетенции, установленной правовыми актами.	По мере необходимости	Члены комиссии
3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников в соответствии с Профессиональными стандартами.	Раз в год	Заместитель директора, Специалист по кадрам
4.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции.	По приказу	Директор
5.	Обновление раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения.	По мере необходимости	Заместитель директора
6.	Осуществление контроля исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	Постоянно	Директор
7.	Контроль целевого использования бюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.	Ежемесячно	Директор, Члены комиссии
8.	Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции при оказании социальных услуг.	1 раз в месяц	Заместитель директора
9.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий.	Постоянно	Директор, члены комиссии
10.	Организационные собрания с сотрудниками учреждения по вопросам предупреждения коррупционных нарушений.	По мере необходимости	Директор
11.	Размещение на информационных стендах правовых актов антикоррупционного содержания.	По мере необходимости	Заместитель директора

12.	Размещение на официальном сайте: zakupki.gov.ru план-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013г.	Постоянно	Экономист, специалист по закупкам
13.	Проведение сравнительного анализа стоимости приобретаемых товаров посредством изучения коммерческих предложений от поставщиков (не менее трех предложений).	По мере необходимости	Специалист по закупкам, экономист
14.	Заключение прямых договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с 44-ФЗ от 05.04.2013г.	По мере необходимости	Специалист по закупкам, экономист
15.	Проведение инвентаризации материальных ценностей учреждения.	1 раз в год	Инвентаризационная комиссия (по приказу)