Приложение

к приказу № 154 от «29» декабря 2020г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в**

**Областном казенном учреждении социального обслуживания Курской области «Областной медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения (реализации мероприятия)** | **Ответственный**  **за реализацию мероприятия** |
| 1 | Разработка (актуализация принятых) правовых актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции | в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции | Ведущий юрисконсульт  Специалист по кадрам |
| 2 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Ведущий юрисконсульт  Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактный управляющий) |
| 3 | Проведение с принимаемыми работниками Учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | 2021г.  (в течение 30 дней  с даты приема работника  в Учреждение) | Ведущий юрисконсульт Специалист по кадрам |
| 4 | Проведение с работниками Учреждения регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | 2021г. | Ведущий юрисконсульт |
| 5 | Проведение анализа эффективности использования средств бюджета Курской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения | 1 раз в квартал | Экономист  Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта (контрактный управляющий) |
| 6 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Учреждения | не реже трех раз в год | Председатель комиссии |
| 7 | Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности Учреждения в установленном порядке в сети Интернет | 2021г. | Ведущий программист |
| 8 | Обеспечение функционирования «Телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | 2021г. | Секретарь |
| 9 | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Учреждения | 2021г. | Ведущий программист  Ведущий юрисконсульт |
| 10 | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих предложений по совершенствованию антикоррупционных мер | 2021г. | Ведущий юрисконсульт |
| 11 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | 2021г. | Ведущий юрисконсульт  Специалист по кадрам |
| 12 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия  коррупции: совещаний, семинаров, встреч, бесед | 2021г. | Ведущий юрисконсульт |
| 13 | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении | 1 квартал года, следующего за отчетным | Ведущий юрисконсульт  Специалист по кадрам |