

Приложение № 4
к приказу
№ 372
от 26.12.2018

П Л А Н
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГБУ ПНИ № 33 НА 2019 ГОД

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения
1.	Социологический опрос (анкетирование) проживающих (и родственников проживающих) интерната об удовлетворенности качеством и доступностью услуг.	В течении года (еженедельно)
2.	Расширение доступа населения к информационным потокам с целью усиления контроля с его стороны и привлечения его к противодействию коррупции (функционирование «горячий линий», сайта учреждения).	В течении года
3.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении	При наличии обращения - немедленно
4.	Проведение отчетов руководителей структурных подразделений учреждения среди коллектива больницы, о проводимой работе в целом, и в т.ч. по предупреждению коррупционных правонарушений	В течении года (еженедельно)
5.	Проведение экспертизы проектов приказов и иных локальных документов, издаваемых в учреждении с целью выявления и недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	В течении года (систематически)
6.	Формирование негативного отношения к коррупции. Совершенствование антикоррупционного просвещения и обучения сотрудников.	В течении года (систематически)
7.	Размещение информации по антикоррупционному законодательству, в т.ч. памяток, адресов и телефонов антикоррупционных служб, ведомств на информационных стендах учреждения.	В течении года (систематически)
8.	Обеспечение контроля над соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности (оформление договоров, проверка документации и платежных документов.)	В течении года (систематически)
9.	Осуществление контроля за формированием и размещением госзаказа: -анализ рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения НМЦК (начальной максимальной цены контракта)	В течении года (систематически)

	<p>-совершенствование и развитие конкурентных способов закупки.</p> <p>- совершенствование и проверка составления технической документации по закупкам, с целью недопущения положений, ограничивающих конкурентность участников закупок.</p> <p>-регулярное направление документации о закупках на размещение заказов, поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения на рабочую группу в Департамент труда и социальной защиты населения г. Москвы</p> <p>-осуществление контроля за исполнением условий государственного контракта, ведение претензионно-исковой работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по контрактам</p>	
10.	Контроль целевого использования имущества, в т. ч. оборудования, транспорта и др.	В течении года (систематически)
11.	Направление Уведомлений по принятым сотрудникам, ранее замещавших должности государственной гражданской службы.	В течении 10 дней со дня заключения трудового договора