

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

Д.И.Калмыкова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.С.Жигайлов

Приказ от 10.01.2024 №25/ОД



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по противодействию коррупции в БУ ВО «Верхнемамонский реабилитационный и социализационный центр» на 2024 год.

| № п/п | Наименование мероприятия  | Срок выполнения                                | Ответственные за выполнение                                  |
|-------|---|--|--|
| 1.    | <b>Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>   | 2  | 3  |
| 1.1.  | Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении  | По мере необходимости                          | Директор   |
| 1.2.  | Разработка и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения противодействия коррупции в учреждении   | Постоянно, по мере необходимости               | Директор, заместители директора по отделениям                |
| 1.3.  | Разработка и принятие кодекса этики служебного поведения работников учреждения  | По мере необходимости                          | Директор, лицо ответственное за профилактику антикоррупции.  |
| 1.4.  | Обеспечение доведения до сотрудников учреждения антикоррупционных положений и внесение их в трудовые договоры и должностные инструкции при приеме на работу новых сотрудников   | Постоянно, по мере необходимости               | Специалист по соц. работе, специалист по кадрам              |
| 1.5.  | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.  | Постоянно, по мере необходимости               | Заместители директора по отделениям                          |
| 1.6.  | Обеспечение постоянного мониторинга реализации настоящего плана и представление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана  | Один раз в полугодие, до 5 июля и до 12 января | Руководитель учреждения, заместители по отделениям           |
| 1.7.  | Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей по которым в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | Ежегодно                                       | Директор   |
| 2     | <b>Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.</b>  |  |  |
| 2.1.  | Обеспечение проведения обучающихся мероприятии по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.). | постоянно                                      | Специалист по соцработе, заместители директора по отделениям |
| 2.2.  | Обеспечение проведения обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействию   | постоянно                                      | Директор, заместители  |



|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
|      | коррупции лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в учреждении   |   | директора по отделением, специалист по соприботе                       |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции  | постоянно   | Директор, заместители директора по отделением                          |
| 2.4. | Обеспечение проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией  | Ежегодно к 9 декабря                              | Директор, заместители директора по отделением                          |
| 2.5. | Организация информирования работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике   | постоянно   | Директор, заместители директора по отделением                          |
| 2.6. | Обеспечение расмотрений обращений граждан, содержащих сведения о коррупции   | постоянно   | Директор, заместители директора по отделением, специалист по соприботе |
| 2.7. | Подготовка и размещение на информационном стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  | постоянно   | Директор, заместители директора по отделением, специалист по соприботе |
| 3    | <b>Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>  |   |  |
| 3.1. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции  | Постоянно по результатам получения информации     | Директор   |
| 3.2. | Организация постоянного ознакомления работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки | Постоянно, по результатам поступления информации  | Заместители директора по отделением                                    |
| 3.3. | Обеспечение принятия мер по пресотворшению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции   | постоянно   | Директор, заместители директора по отделением                          |
| 3.4. | Обеспечение предоставления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей   | При назначении на должность ежегодно до 30 апреля | Директор   |
| 4.   | <b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>  |   |  |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения   | постоянно   | Директор, главный бухгалтер  |
| 4.2. | Обеспечение осуществления контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца   | постоянно   | Директор   |
| 4.3. | Обеспечение контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования данного в аренду имущества  | постоянно   | Директор   |
| 4.4. | Не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов  | постоянно   | Директор   |
| 4.5. | Обеспечение постоянного контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств   | постоянно   | Директор   |
| 5.   | <b>Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>   |   |  |

|      |  |                       |  |
|------|--|-----------------------|--|
| 5.1. | Организация осуществления мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения   | постоянно             | Заместители директора по отделениям                |
| 5.2. | Проведение на постоянной основе мониторинга действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. Методом проведения анкетирования граждан по оценке качества предоставления услуг. | По мере необходимости | Заместители директора по отделениям, юристконсульт |
| 5.3. | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг  | постоянно             | Директор   |
| 5.4. | Обеспечение проведения регулярных проверок качества предоставляемых услуг  | постоянно             | Директор   |
| 5.5. | Обеспечение контроля за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением  | постоянно             | Директор   |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)   | постоянно             | Главный бухгалтер                                  |