

Утвержден приказом
КОГБУСО «Советский
психоневрологический интернат
№ 36 от 11.01.2021г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Кировском областном государственном учреждении социального обслуживания
«Советский психоневрологический интернат»
на 2021 - 2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1	Нормативное – правовое и методическое обеспечение деятельности по противодействию коррупции.			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции, внесение изменений в локальные документы учреждения по предупреждению коррупционных правонарушений в соответствии с изменениями действующего законодательства	Юрисконсульт	Постоянно	Проверка информации по изменениям действующего законодательства в области противодействия коррупции на государственных информационных сайтах не реже 1 раза в квартал.
1.2.	Оказание методической помощи должностным лицам учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по вопросам реализации требований нормативных правовых актов Кировской области и министерства социального развития	Специалист по персоналу, юрисконсульт	Постоянно	Разработка методических рекомендаций или материалов (буклетов, памяток и т.д.) не реже 1 раза в квартал для должностных лиц учреждения, ответственных за работу

	Кировской области в сфере противодействия коррупции.			по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
2	Повышение эффективности работы по формированию у сотрудников отрицательного отношения к коррупции			
	Ознакомление граждан, принимаемых на работу в учреждение с локальными нормативно-правовыми актами учреждения. Размещение и актуализация на стендах и на официальном сайте учреждения информации о структуре учреждения, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения, о времени приема граждан руководством и специалистами учреждения, о перечне и стоимости социальных услуг, предоставляемых учреждением.	Специалист по персоналу	Постоянно	Ознакомление в день приема на работу с положением, содержанием законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе о необходимости соблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции.
2.1.	Проведение мероприятий, направленных на информирование сотрудников учреждения о необходимости соблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции (проведение технических учѐб)	Директор, комиссия по противодействию коррупции	2021 - 2023 года	Проведение не реже 1 раза в полугодие технической учѐбы сотрудников, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для повышения уровня правовой грамотности.
2.2.	Проведение анализа соблюдения сотрудниками учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции, а именно: получения подарков, разглашение служебных сведений конфиденциального характера, использование в неслужебных целях информации и средства, предназначенные только для служебной деятельности, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Юрисконсульт, программист	Постоянно	Проведение не реже 1 раза в квартал анализа соблюдения сотрудниками антикоррупционных требований
2.3.	Проведение анализа соблюдения сотрудниками учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции, а именно: получения подарков, разглашение служебных сведений конфиденциального характера, использование в неслужебных целях информации и средства, предназначенные только для служебной деятельности, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.			
2.4.	Опубликование на официальном сайте учреждения,	Юрисконсульт,	Постоянно	Информирование граждан, в т.ч.

	информации по антикоррупционной деятельности учреждения и принимаемых мер по профилактике коррупционных правонарушений,	программист		сотрудников учреждения в целях обеспечения информационной открытости в сфере противодействия коррупции не реже 1 раза в квартал.
2.5.	Осуществление в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области проверки по каждому случаю несоблюдения сотрудниками учреждения требований или неисполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а именно: получения подарков и порядка сдачи подарков, и применение соответствующих мер ответственности.	Комиссия, в установленном порядке назначенная приказом директора учреждения	В случае поступления соответствующей информации	Проведение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующей информации проверки. Применение к работнику соответствующих мер ответственности, в т.ч. передача документов в правоохранительные органы для применения мер ответственности.
2.6.	Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов сотрудниками учреждения	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Проведение не реже 2 раз в год собраний по повышению правовой просвещенности у работников по выполнению требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.
2.7.	Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения сотрудниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. Применение к лицам, нарушившим эти требования, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Проведение не реже 1 раза в квартал анализа соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. При выявлении случаев несоблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
2.8.	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом	Комиссия по противодействию	Постоянно	Проведение по каждому случаю внутренней проверки на предмет соблюдения

	случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	коррупции		предусмотренных законодательством мер юридической ответственности.
2.9.	Организации работы комиссии учреждения по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, в т.ч. проведение заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечение участия в работе комиссии представителей профсоюзной организации учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	По отделному плану	Проведение не реже 2 раз в год собрания комиссии учреждения.
2.10.	Проведение анализа работы по предупреждению коррупции в учреждении посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам	Юрисконсульт	Ежеквартально	Проведение не реже 1 раза в квартал анализа работы по предупреждению коррупции в учреждении.
3	Мероприятия по соблюдению сотрудниками учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции			
3.1.	Проведение информирования по недопущению у работников учреждения, занимающих должности руководителей, заместителей руководителей и специалистов поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание, или как предложение о даче взятки, или как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Заместитель директора, юристконсульт	Постоянно	Проведение не реже 1 раза в квартал совещания у директора учреждения по недопущению поведения сотрудников, которое может восприниматься окружающими как обещание, или как предложение о даче взятки, или как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки
3.2.	Ведение учёта и рассмотрение в соответствии с действующими законодательством (Федеральный закон от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации») обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения. Экспертиза жалоб и обращений граждан,	Комиссия, в установленном порядке назначенная приказом директора учреждения	В случае поступления соответствующей информации	Проведение в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующей информации проверки. Применение к работнику соответствующих мер ответственности, в т.ч. передача документов в правоохранительные органы для

	<p>поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт) на предмет установления фактов проявления коррупции работниками Учреждения.</p>		<p>применения мер ответственности.</p>	
3.3.	<p>Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителей нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения</p>	<p>Заместитель директора, юрисконсульт</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Информирование сотрудников Учреждения не реже 2 раз в год о деятельности комиссии Учреждения.</p>
4	<p>Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения в целях предупреждения коррупции.</p>			
4.1.	<p>Проверка соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» при проведении закупок за счёт средств областного бюджета, товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, проведение проверки аффилированности коммерческих предложений.</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Проведение внутренней проверки по каждому случаю нарушения при проведении закупок за счёт средств областного бюджета, товаров, работ и услуг для нужд Учреждения</p>
4.2.	<p>Контроль за проведением сравнительного анализа стоимости приобретённых товаров, выполненных работ, оказанных услуг со сложившимися на территории Кировской области, г. Советска и шт. Верхошижемье ценами на аналогичные товары, работы, услуги при осуществлении закупок у единственного поставщика.</p>	<p>Комиссия, в установленном порядке назначенная приказом директора Учреждения</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Проведение не реже 1 раза в квартал анализа стоимости приобретённых товаров, выполненных работ, оказанных услуг</p>
4.3.	<p>Осуществление постоянного контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, средств, поступивших в рамках целевых программ.</p>	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Проведение не реже 1 раза в месяц проверки за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной</p>

				помощи, средств, поступивших в рамках целевых программ
4.4.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, порядком выдачи и расходованием материальных ценностей и денежных средств, в том числе получателей социальных услуг	Комиссия, в установленном порядке назначенная приказом директора учреждения	Постоянно	Проведение не реже 1 раза в квартал ревизии материальных ценностей и денежных средств, их учетом, хранением, порядком выдачи и расходованием
5.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, иными государственными органами и общественными организациями по вопросам противодействия коррупции			
5.1	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Юриисконсульлт	По мере необходимости	Проведение не реже 1 раз в год собрания по повышению правовой просвещенности у работников в сфере противодействия коррупции с участием представителей правоохранительных органов и иных государственных органов (в период пандемии, по согласованию, проводится дистанционно по средствам видеосвязи).

Исполнитель
Заместитель директора по общим вопросам



Д.Н. Бычков