

Департамент социальной защиты Воронежской области
Бюджетное учреждение Воронежской области
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

ПРИКАЗ

«24» января 2020 г.

№20/ОД

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции,
«Положения об антикоррупционной политики»,
«Об утверждении мер по предупреждению коррупции»,
«О мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции»,
«Об утверждении карты коррупционных рисков»,
«Об утверждении программы обучения по вопросам профилактики и
противодействия коррупции, определения периодичности проводимого
обучения и форм контроля полученных знаний»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ(с
изменениями и дополнениями) «О противодействии коррупции», приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции БУ ВО
«Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» на 2020 г
(Приложение 1)
2. Утвердить «Положения об антикоррупционной политики БУ ВО «Дом-
интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» на 2020 г.
(Приложение 2)
 - 2.1. Специалисту по кадрам Пержуковой А.Ю. ознакомить работников под
роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы
предупреждения и противодействия коррупции
3. Утвердить прилагаемый Перечень мер по предупреждению коррупции

(Приложение 3)

3.1. Заместителю директора Синецкой С.В., ответственной за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» , в срок до 31.01.2020 г. ознакомить сотрудников с Перечнем мер по предупреждению коррупции.

3.2. Технику-программисту разместить информацию на официальном сайте Учреждения.

4. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции (Приложение 4)

5. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 5)

6. Утвердить план работы комиссии по противодействию коррупции

6.1. Назначить ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении заместителя директора Синецкую С.В.

6.2. Специалисту по кадрам Пержуковой А.Ю. ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции

7. Утвердить карту коррупционных рисков БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» (Приложение 6)

7.1. С целью актуализации сведений карты коррупционных рисков ответственному за противодействие коррупции в учреждении, заместителю директора Синецкой С.В. (в ее отсутствие Пержуковой А.Ю.) систематически проводить работу по выявлению сфер деятельности учреждения наиболее подверженных коррупционным рискам.

8. Утвердить программу обучения работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции (Приложение 7)

8.1 Определить следующую периодичность проводимого обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции:

-обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

-обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и

противодействием коррупции;

-периодическое обучение работников учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне (1 раз в год);

-дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников сферы противодействия коррупции.

8.2.Заведующим структурных подразделений принять Программу к руководству и исполнению

9. Приказ вступает в силу с момента его подписания

10 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'Л' followed by a surname 'Афанасьев'.

Л.Д. Афанасьев

Применен

Утверждаю: Директор «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский»

Л.Д.Афанасьев

«*14*» *Июня* 2020г.

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Каширский» на 2020 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
I. Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Январь 2020 г.	директор Афанасьев Л.Д.
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. Разработка и утверждение «Положение о противодействии коррупции БУ ВО « Дом-интернат « Пансионат «Каширский»	Январь 2020г	Директор Афанасьев Л.Д. заместитель директора Синецкая С.В.
1.3	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Директор Афанасьев Л.Д.

1	2	3	4
1.4	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора и должностные инструкции работников учреждения	постоянно	Специалист по кадрам Пержукова А.Ю.
1.5	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти (по подведомственности) отчетов о выполнении мероприятий плана	один раз в полугодие, до 05 июля, до 12 января	Директор Афанасьев Л.Д.
II. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.			
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, 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	Заместитель директора Синецкая С.В.
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Постоянно	Заместитель директора Синецкая С.В.

1	2	3	4
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующая отделением социально-трудовая реабилитация и культурно-воспитательное обслуживание Понаморева Д.А. Техник-программист Балькин Е.И.
2.4	Ведение на официальном сайте учреждения раздела « Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии.	Постоянно	Понаморева Д.А. Техник-программист Балькин Е.И.
2.5	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Постоянно к 9 декабря	Заведующая отделением социально-трудовая реабилитация и культурно-воспитательное обслуживание Понаморева Д.А.
2.6	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	Заместитель директора Синецкая С.В.
2.7	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д. Заместитель директора Синецкая С.В.

1	2	3	4
2.8	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно	Заведующая отделением социально-трудовая реабилитация и культурно-воспитательное обслуживание Пономарева Д.А.
III. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
3.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
3.2.	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д. главный бухгалтер Медведкина М.М.
3.3.	Обеспечение прозрачности осуществления закупок, проводимых департаментом и подведомственными учреждениями, в отношении которых департамент, исполняет функции и полномочия учредителя	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
3.4	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
3.5	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
3.6	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.

1	2	3	4
1			
4.1	<p>IV. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</p> <p>Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции</p>	<p>Постоянно по результатам атам поступления информации</p>	<p>Директор Афанасьев Л.Д.</p>
4.2	<p>Ознакомление 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 дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятке.</p>	<p>Постоянно по результатам атам поступления информации</p>	<p>Заместитель директора Синецкая С.В.</p>
4.3	<p>Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор Афанасьев Л.Д. Заместитель директора Синецкая С.В.</p>
4.4	<p>Представление 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</p>	<p>Ежегодно до 30 апреля</p>	<p>Директор Афанасьев Л.Д.</p>
4.5	<p>Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор Афанасьев Л.Д.</p>

1	2	3	4
4.6	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
4.7	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Постоянно	Директор Афанасьев Л.Д.
4.8	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Заведующая отделением социально-трудовая реабилитация и культурно- воспитательное обслуживание Пономарева Д.А.