

«Утверждаю»
директор «Дом-интернат для престарелых и
инвалидов «Пансионат
«Каширский»
С.В.Синецкая _____
«__»_____2022г.

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и
инвалидов «Пансионат «Каширский» на 2022 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.	1 квартал 2022г.	Директор
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	4 квартал 2022г.	Директор Председатель комиссии
1.3	Разработка (актуализация) и принятие распорядительных и нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	По мере необходимости	Председатель комиссии
1.4	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	постоянно	Специалист по кадрам
II. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.			

1	2	3	4
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	Председатель комиссии
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 Председатель комиссии
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по социальной работе
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела « Противодействие коррупции» и размещение актуальной информации о деятельности учреждения в данном направлении.	Постоянно	Техник-программист
2.5.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Постоянно к 9 декабря	Специалист по социальной работе
2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей деятельности.	По мере необходимости	Директор Заместитель директора
2.7.	Рассмотрение в соответствии с нормами законодательства обращений граждан, содержащих сведения о коррупции.	Постоянно	Директор
2.8.	Подготовка и размещение на информационных стендах, предназначенных для ознакомления сотрудников и посетителей, информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008г.№273-ФЗ « О противодействии коррупции»	Постоянно	Председатель комиссии
III. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			

1	2	3	4
3.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Директор Заместитель директора Комиссия по приемке товаров
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 Заместитель директора Гл. бухгалтер Экономист
3.3.	Обеспечение прозрачности осуществления закупок в БУ ВО «Пансионат «Каширский»	Постоянно	Директор Заместитель директора Комиссия по закупкам
3.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор Заместитель директора Гл. бухгалтер

1	2	3	4
4.1	<p>IV. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</p> <p>Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения информации о результатах работы по предотвращению и пресечению фактов коррупции</p>	Постоянно по результатам поступления информации	Директор Заместитель директора
4.2	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.	Постоянно по результатам поступления информации	Председатель комиссии
4.3	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор Заместитель директора Руководители подразделений
4.4	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	Ежегодно до 30 апреля	Директор
4.5	Проведение контроля качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор Заместитель директора
4.6	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	Постоянно	Директор Заместитель директора
4.7	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	Постоянно	Заведующая отделением МСП Заведующая отделением СТР