

Утверждаю

Директор ГАУ НСО «Чулымский

специальный дом-интернат»

Соколов А.С.

«26» декабря 2023 г



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на 2024 г

1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

2. Ожидаемые результаты реализации плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении за 2023 год	1 квартал 2024г	Юрисконсульт	
1.2	Разработка и принятие локальных актов ГАУ НСО «Чулымский специальный дом-интернат» направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным законодательством	В течение года	Юрисконсульт	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2024 г в учреждении	Декабрь 2023	Юрисконсульт	
1.4.	Формирование, дополнение пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Юрисконсульт	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве плана на 2024 год.	Декабрь 2023 г	Юрисконсульт	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	По мере необходимости	Юрисконсульт	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора;	Ежеквартально	Юрисконсульт	
1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о	До 1 апреля 2024 года	Директор	

	доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадрового обеспечения и государственной службы Министерства труда и социального развития Новосибирской области		
1.9.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.	В течение года	Юрисконсульт, зав.отделениями
1.10	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор, специалист по кадрам, заведующие отделений
1.11	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Юрисконсульт
1.12	Подготовка анализа выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении за 2024 год	В конце 2024 года	Юрисконсульт
1.13.	Закрепление в работе ведения и заполнения деклараций возможной личной заинтересованности	Постоянно	Юрисконсульт, специалист по кадрам
1.14	Организация обучения сотрудников по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	По мере необходимости (не реже 1 раза в год)	Юрисконсульт, специалист по кадрам

2.Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, юрисконсульт заместитель директора
------	---	-----------	---

			заведующие отделений	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Юрисконсульт заведующие отделений	
2.3	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	
2.4	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник -пятница	Директор	
2.5	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Программист Юрисконсульт	
2.6	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Январь 2024 г	Юрисконсульт	
2.7	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в полугодие	Заместитель директора по мед части	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	Юрисконсульт	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам	

	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки	в течение года	Юрисконсулт
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	1 раз в год	Заместитель директор
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники учреждения
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	директор
3.9	Организация индивидального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	по мере необходимости	Юрисконсулт

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Главный бухгалтер,
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	Заместитель главного бухгалтера,

	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, программист
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.7	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раза в год	Члены комиссии по противодействию коррупции

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор Юрисконсульт
------	---	-----------	--------------------------

Члены антикоррупционной комиссии:

Председатель комиссии



Калитвинская Ю.Н.

Зам. Председателя комиссии



Колумбитова А.Н.

Член комиссии



Поткина Н.В.

Член комиссии



Тылаева Т.В.

Член комиссии



Кочергин А.Н.

Секретарь комиссии



Гресс Е.В.

Калитвинская Ю.Н.
8 838 50 39534