

Утверждаю

Директор ГАУ НСО «Чулымский
специальный дом-интернат»

Соколов А.С. «26» декабря 2024 г



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в ГАУ НСО «Чулымский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на 2025 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 1 квартал 2025г учреждений за 2024 год		Юрисконсулт	
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	Юрисконсулт	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2025 г в учреждении	Декабрь 2024	Юрисконсулт	
1.4.	Формирование, дополнение пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Юрисконсулт	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве плана на 2025 год.	Декабрь 2024 г- Январь 2025 г	Юрисконсулт	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	По мере необходимости	Юрисконсулт	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора;	Один раз в полугодие	Юрисконсулт	

1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадрового обеспечения и государственной службы Министерства труда и социального развития Новосибирской области	До 1 апреля 2025 года	Директор
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, начале 2025 г	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 два года)	Юрисконсульт, специалист по кадрам
2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг			
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством	Постоянно	Директор;

3.4	Ознакомление сотрудников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам	
3.5	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 два года	Заместитель директор	
3.7	Проведение просветительских мероприятий для работников учреждения с представителями правоохранительных органов	2 раза в год	Юрисконсулт	
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 вопросам противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	по мере необходимости	Юрисконсулт	

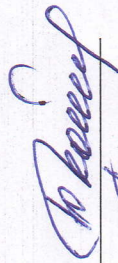
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Главный бухгалтер, специалист по закупкам	
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru информации о годовой бухгалтерской отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер, специалист по закупкам	

4.4	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам, 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		
5.2.	Взаимодействие с органами прокуратуры по вопросам проведения правового информирования в области противодействия коррупции (лекции, беседы)	Не менее 3 раз в год	Юрисконсульт		

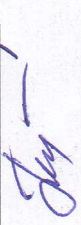
Члены антикоррупционной комиссии:

Председатель комиссии



Калитвянская Ю.Н.

Член комиссии



Поткина Н.В.

Член комиссии



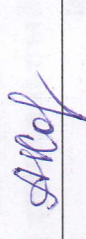
Хромова О.В.

Член комиссии



Анисимова О.П.

Секретарь комиссии



Коломбитова А.Н.

Калитвянская Ю.Н.
8 838 50 39534