

План работы по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский многопрофильный реабилитационный центр для детей инвалидов» на 2022 год

I. Введение

Основанием для разработки Плана работы по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы».

II. Основные задачи плана

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия плана

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|---|---|---------------------------------------|---|
| 1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции | | | |
| 1.1 | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения в целях реализации федерального и республиканского законодательства по противодействию коррупции | Юрисконсульт | Не позднее 30 дней после принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) окружного законодательства в сфере противодействия коррупции) |
| 1.2 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Комиссия по противодействию коррупции | Не реже двух раз в год |

| | | | |
|--|--|--|---|
| 1.3 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов | Комиссия по противодействию коррупции | Ежеквартально |
| 1.4 | Разработка, утверждение и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции | Заместитель директора Юрисконсульт | Декабрь |
| 1.5 | Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения | Директор | Постоянно |
| 1.6 | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | Юрисконсульт | Постоянно |
| 1.7 | Осуществление комплекса организационных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, в том числе ограничений, касающихся получение подарков и порядка сдачи подарков, а также применения соответствующих мер юридической ответственности | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| 1.8 | Оформление стенда по противодействию коррупции | Юрисконсульт | В течении года |
| 1.9 | Контроль за предоставлением деклараций о конфликте интересов при приеме на работу, при переводе на вышестоящую должность, при возникновении конфликта интересов | Специалист по кадрам Юрисконсульт | По мере необходимости |
| 1.10 | Обновление резерва кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений учреждения | Директор, заместители директора | Ежегодно |
| 1.11 | Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции (анкетирование и т.д.) | Заместитель директора, Заведующие отделениями | Постоянно |
| 2. Антикоррупционный мониторинг | | | |
| 2.1 | Рассмотрение деклараций о конфликте интересов, раскрытие конфликта интересов | Комиссия | По мере необходимости |
| 2.2 | Проведение мониторинга коррупционных правонарушений, устных и письменных обращений коррупционной направленности | Комиссия по противодействию коррупции | ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным месяцем |
| 2.3 | Проведение анализа нарушений сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии | Комиссия по противодействию коррупции | Ежеквартально |
| 2.4 | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, контрактами | Директор | Систематически |

| 3. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | | | |
|--|--|---------------------------------------|--------------------------|
| 3.1 | Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность | Комиссия | Постоянно |
| 3.2 | Проведение анализа правовых актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия положениям федеральному или окружному законодательству | Юрисконсульт | 2 раза в год |
| 3.3 | Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Заместитель директора | В течении 2021 года |
| 3.4 | Направление ежемесячной сводки директору о фактах коррупционных правонарушений, получивших по линии доверия | Юрисконсульт | Постоянно |
| 3.5 | Предоставление информации о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения в комиссию учреждения | Директор | Постоянно |
| 3.6 | Осуществлять мониторинг в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | Комиссия по противодействию коррупции | 2 раза в год |
| 4. Антикоррупционные механизмы в реализации кадровой политики | | | |
| 4.1 | Проводить ознакомление должностных лиц под подпись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под подпись в специальном журнале и вручения памятки с текстом этих правовых норм) | Юрисконсульт | По мере необходимости |
| 4.2 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов | Комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости |
| 4.3 | Запрашивание информации от образовательных учреждений по достоверности сведений об образовании (дипломов) | Специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 4.4 | В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при | Комиссия по противодействию коррупции | По мере выявления фактов |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | необходимости направлять в правоохранительные органы | | |
| 5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда | | | |
| 5.1 | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Заведующий отделением информационно-аналитической работы | 9 декабря |
| 5.2 | Проведение обучающих мероприятий по формированию у сотрудников учреждения и получателей социальных услуг негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Юрисконсульт | На основании утвержденного графика по проведению тематических учеб, но не реже одного раза в квартал |
| 5.3 | Анонимное анкетирование среди сотрудников учреждения и получателей социальных услуг с целью выявления фактов проявления коррупции в учреждении | Заведующий отделением информационно-аналитической работы | 1 раз в год |
| 5.4 | Информирование сотрудников учреждения о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения | Юрисконсульт | Постоянно |
| 5.5 | Обучение по противодействию коррупции, ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Директор | По необходимости |
| 6. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения | | | |
| 6.1 | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения | Заведующий отделением информационно-аналитической работы Юрисконсульт | По необходимости |
| 6.2 | Размещение и обновление информации об учреждении на официальном сайте www.bus.gov.ru | Главный бухгалтер Заведующий отделением информационно-аналитической работы Юрисконсульт | По необходимости |
| 6.3 | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупок и заказчиком, установленные в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона | Комиссия по противодействию коррупции | По необходимости |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| 6.4 | Размещение отчета об исполнении Плана работы по противодействию коррупции в учреждении на официальном сайте | Комиссия по противодействию коррупции | Ежегодно, не позднее 25 января следующего за отчетным периодом |
| 7. Осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью | | | |
| 7.1 | Проведение мониторинга выявленных случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно |
| 7.2 | Контроль целевого использования бюджетных и внебюджетных средств | Директор | Постоянно |
| 7.3 | Обеспечение контроля выполнения условий контрактов, договоров на выполнение работ и оказание услуг | Экспертная комиссия | Постоянно |
| 7.4 | Проведение инвентаризации в учреждении | Комиссия по противодействию коррупции | 1 раз в год (октябрь/ноябрь) |