



УТВЕРЖДАЮ  
Директор бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры  
«Ханты-Мансийский  
реабилитационный центр для детей  
и подростков с ограниченными  
возможностями»

М.А. Завтур



«05» февраля 2021 год

М.П.

**План мероприятий  
антикоррупционной направленности в учреждении  
на 2021 год**

**План согласован:**

Дата	Наименование подразделения или ответственное лицо	Подпись	Фамилия, Имя, Отчество
05.02 2021	Заместитель директора		Овчинников Олег Александрович
05.02 2021	Юрисконсульт		Карпов Сергей Владимирович

**План разработан:**

Дата	Наименование подразделения или ответственное лицо	Подпись	Фамилия, Имя, Отчество
05.02. 2021	Специалист по кадрам		Бровина Ольга Ивановна

## План мероприятий антикоррупционной направленности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Размещение в общедоступных местах: на стендах, сайте учреждения: - копии лицензии учреждения, - положение об учреждении, - режим работы; - график приема граждан директором по личным вопросам; - адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	постоянно	заведующие отделениями, методист, инженер АСУП
2.	Информирование Попечительского совета учреждения о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований, спонсорской помощи	4 квартал	заместитель директора, секретарь попечительского совета
3.	Информирование родителей получателей социальных услуг об их правах на получение социальных услуг, об изменениях в действующем законодательстве в сфере социального обслуживания	постоянно в ходе индивидуальных консультаций; один раз в полугодие на родительских собраниях	заведующие отделениями
4.	Анкетирование «Оценка качества»	май, декабрь	заведующие отделениями; методист
5.	Осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений в целях противодействия коррупции, в том числе	постоянно	заместитель директора (по административно-хозяйственной части); заведующие

	ограничений, касающихся получения подарков		отделениями
6.	Обеспечение соблюдения режима гласности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	постоянно	контрактный управляющий учреждения
7.	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	ежеквартально	директор учреждения
8.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (с применением СПО Справки БК)	март	директор учреждения
9.	Сообщение по бывшему месту работы при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы	в течении 10 дней после приема работника	специалист по кадрам
10.	Внесение изменений в должностные инструкции и трудовые договоры ответственных за антикоррупционную работу в учреждении: заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам	по мере необходимости, при поступлении изменений в действующее законодательство	специалист по кадрам
11.	Проведение оценки коррупционных рисков	сентябрь	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
12.	Внесение дополнений в Положение о конфликте	по мере необходимости	заместитель директора (по

	интересов		административно-хозяйственной части)
13.	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников учреждения при приеме на работу	постоянно	специалист по кадрам
14.	Организация заполнения декларации конфликта интересов	по мере необходимости	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
15.	Проведение аудита результатов антикоррупционной работы и подготовка отчета о проведенном аудите с предложениями по повышению эффективности профилактической работы с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 года	декабрь	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
16.	Актуализация памятки об обязанностях сотрудников учреждения по предупреждению и противодействию коррупции	по мере необходимости	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
17.	Проведение технической учебы по вопросу профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования	ежеквартально	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
18.	Участие в семинарах по профилактике антикоррупционной политике	согласно плана Департамента внутренней политики	заместитель директора (по административно-хозяйственной

		Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	части)
19.	Мониторинг реализации пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона Российской Федерации от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выявления признаков личной заинтересованности конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	постоянно	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
20.	Размещение отчета по исполнению мероприятий антикоррупционной направленности на официальном сайте учреждения	февраль	заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
21.	Анализ поступающих обращений «Почта доверия»	2 раза в год	методист
22.	Справка о выемке обращений «Почта доверия»	ежемесячно	методист
23.	Анализ обращений в журнале «Книга отзывов и предложений»	ежеквартально	методист
24.	Ведение реестра поступающих спонсорских средств и пожертвований	по мере поступления	заместитель директора