

Отчет по антикоррупционной направленности в учреждении за 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственные
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции			
1.1	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции и устранение выявленных рисков	Постоянно.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
1.2	Изучение нормативно-правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности	Постоянно.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
1.3	Обновление, разработка и утверждение: Положения о конфликте интересов в учреждении	В 2023 году изменения не проводились	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
1.4	Организация заполнения декларации конфликта интересов	Конфликтов интересов не выявлено. Составлено 44 декларации (28 сотрудников принятых на работу; 16 сотрудников внутреннее совмещение)	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
1.5	Проведение оценки коррупционных рисков	1 сентября 2023 года.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
1.6	Издание и пересмотр существующих приказов по учреждению по антикоррупционной направленности	По мере необходимости.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
2. Развитие правовой основы в области противодействия коррупции			
2.1	Размещение на общедоступных местах и на сайте: - устава; - адреса и телефоны органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий; - фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	Постоянно в течение года, по мере поступления.	Заведующие отделениями, методист, инженер АСУП

2.2	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции на 2023 год	28 декабря 2023	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
2.3	Своевременное представление сведений о доходах, имуществе руководителем	29 марта 2023 (информация размещена на официальном сайте учреждения)	Директор
2.4	Обеспечить целевое использование, нефинансовых активов, оборудования и литературы	Постоянно.	Директор, главный бухгалтер
2.5	Анкетирование «Оценка качества»	Проводилось постоянно по мере прохождения курса реабилитации, анализ 2 раза в год в мае и декабре 2023 удовлетворенности качеством услуг). Результаты направлены в БУ «Ресурсный центр развития социального обслуживания»	Заведующие отделениями; методист
2.6	Ведение Журнала учета регистрации заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
2.7	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств учреждения	Ежемесячно.	Директор, главный бухгалтер
2.8	Контроль за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 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)
2.9	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления обращения.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)

2.10	Проведение анализа на коррупционность нормативных правовых и распорядительных документов учреждения	Постоянно.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
2.11	Анализ должностных инструкций работников, направленных на организацию обеспечения деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении	По мере необходимости	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
3. Антикоррупционное просвещение и образование			
3.1	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях	По мере необходимости.	Директор
3.2	Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников учреждения по формированию антикоррупционных установок	Постоянно.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
3.3	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, повышенный квалификации, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры	Постоянно.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями
3.4	Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
3.5	Обсуждение тематики аппаратных учеб с рассмотрением вопроса соблюдения работниками антикоррупционного законодательства	В течении года.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
3.6	Анализ поступающих обращений: «Почта доверия», «Книга отзывов и предложений»	Обращений в «Почта доверия» за 2023 год не поступали. За 2023 год в адрес учреждения поступило 66 отзывов.	Методист

3.7	Осуществление анализа жалоб и обращений граждан по телефонам или иным источникам информации по вопросам коррупционных проявлений	За 2023 год не поступало.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
4. Антикоррупционная пропаганда			
4.1	Ознакомление работников под роспись с федеральными и окружными нормативными документами (изменениями) по предупреждению и противодействию коррупции	По мере необходимости.	Специалист по кадрам, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
4.2	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинаров, технической учёбы, индивидуальные консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур)	Постоянно.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями
5. Об осуществлении эффективности регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета			
5.1	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно.	Главный бухгалтер
5.2	Организация обучения работников бухгалтерии	По мере необходимости.	Главный бухгалтер
6. Иные меры по противодействию коррупции			
6.1	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативно правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	В течении года по мере необходимости.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
6.2	Актуализация памятки об обязанностях сотрудников учреждения по предупреждению и противодействию коррупции	По мере необходимости.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
6.3	Обеспечение разработки и утверждения плана противодействия коррупции на следующий год	Ежегодно.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)

6.4	Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	В течении года, постоянно.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
6.5	Внесение в договора (контракты) хозяйственной деятельности антикоррупционную оговорку	Постоянно.	Юрисконсульт, специалист по закупкам
6.6	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	Постоянно.	Специалист по кадрам
6.7	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
6.8	Внесение в трудовые договоры и должностные инструкции работников задач, функций и полномочий по противодействию коррупции	По мере необходимости, при поступлении изменений в действующее законодательство.	Специалист по кадрам
6.9	<p>Ознакомление сотрудников, в том числе поступающих на работу в учреждение, с нормативно-правовыми актами учреждения регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кодекс этики и служебного поведения работников учреждения; - положение об антикоррупционной политике; - положение об информировании работников работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений; - правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; - положение о конфликте интересов работников; - положение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в учреждении; - положение о комиссии по приему и оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; - другими нормативными документами, регламентирующими 	Постоянно.	Специалист по кадрам

	вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении		
6.10	Информирование Попечительского совета учреждения о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований, спонсорской помощи	28.12.2023 года.	Заместитель директора, секретарь попечительского совета
6.11	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)
6.12	Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции	Декабрь.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
6.13	Ведение реестра поступающих спонсорских средств и пожертвований	По мере поступления.	Заместитель директора
6.14	Размещение отчета по исполнению мероприятий антикоррупционной направленности на официальном сайте учреждения	Январь.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)
6.15	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления.	Директор, заместитель директора (по административно-хозяйственной части)

Заместитель директора



О.А. Овчинников