

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТАВДИНСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»
(ГАСУСО СО «ТАВДИНСКИЙ ПНИ»)

П Р И К А З

г. Тавда

20.06.2024 г.

№ 62-од

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»
на 2021-2024г.г.**

С целью создания и внедрения в коллектив ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ» организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ №184-од от 31.12.2020 г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Тавдинский ПНИ» на 2021 – 2024 г.г.»
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ на 2021-2024 г.г. (прилагается).
3. Специалисту по кадрам (Величко А. В.) довести приказ до сведения заинтересованных лиц под роспись.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио директора



Н.Д. Лебедева

УТВЕРЖДЕН

приказом врио директора
ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»
от 20.06.2024 года № 62 - од

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»
на 2021–2024 годы**

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Периодичность или сроки исполнения
1	2	3	5
1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	юрисконсульт	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
2.	Приведение нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	специалист по кадрам, юрисконсульт программист	в течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
3.	Ознакомление работников под роспись с правовым актом по вопросам противодействия коррупции	специалист по кадрам	в течение 5 рабочих дней со дня приема на работу или принятия правового акта
4.	Проведение занятий с работниками по разъяснению положений правового акта по вопросам противодействия коррупции	заместитель директора, специалист по кадрам	в течение месяца со дня принятия правового акта
5.	Более активное привлечение профсоюзного комитета для выявления фактов вымогательства, и других проявлений коррупции в отношениях с клиентами	директор учреждения, юрисконсульт	Регулярно на протяжении всего времени действия Плана
6.	Обеспечение соблюдения работниками кодекса этики и общих принципов служебного поведения в отношениях с клиентами и другими работниками в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»	Заместитель директора, шеф-повар, главный бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт	Регулярно на протяжении всего времени действия Плана
7.	Размещение информации для работников о законодательстве о противодействии коррупции на информационном стенде и официальном сайте Учреждения	Юрисконсульт, делопроизводитель, программист	По мере обновления законодательной базы
8.	Ознакомление работников с изменениями в законодательстве о противодействии коррупции	Юрисконсульт	По мере обновления законодательной базы
9.	Собеседование с гражданами,	Специалист по	Регулярно на протяжении

1	2	3	5
	поступающими на работу об обязанности соблюдения законодательства о противодействии коррупции, формирование кадрового резерва и повышение эффективности его использования	кадрам	всего времени действия Плана
10.	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Юрисконсульт, специалист по кадрам	Ежегодно
11.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма	Директор учреждения	По мере необходимости
12.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях; - общих собраниях трудового коллектива; - приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	юрисконсульт	Ежеквартально
13.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения законодательства о противодействии коррупции	Директор учреждения	По мере необходимости
14.	Проведение личных приемов директора учреждения по вопросам противодействия коррупции	Директор, делопроизводитель	Ежеквартально
15.	Усиление контроля за недопущением фактов незаконных имущественных и денежных контактов работников с клиентами ГАСУСО СО «Тавдинский ПНИ»	Директор учреждения, председатель профсоюзного комитета	Регулярно на протяжении всего времени действия Плана
16.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	Делопроизводитель, юрисконсульт	По мере поступления обращений
17.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Ежеквартально
18.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	Юрисконсульт	По мере необходимости
19.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и	Делопроизводитель,	Ежеквартально

1	2	3	5
	публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	юрисконсульт	
20.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости ее пересмотр и корректировка	юрисконсульт	По мере необходимости
21.	Проведение с сотрудниками учреждения лекций и бесед по вопросам уплаты налогов физическими лицами, а также проведение разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	Заместитель директора, главный бухгалтер, шеф-повар, юрисконсульт, специалист по кадрам.	Один раз в полугодие
22.	Проведение работы о необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и порядке подключения к указанному сервису, принятие мер, направленных на погашение (урегулирование) задолженности	Делопроизводитель, юрисконсульт	Один раз в полугодие
23.	Ознакомление сотрудников учреждения с судебной практикой по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений, подготовленных и размещенных на сайте Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции	юрисконсульт	Ежеквартально
24.	Изучение комплекса рекомендаций, разработанных Министерством социальной политики Свердловской области и размещенных в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области, о типичных случаях неправомерного поведения лиц, занимающих государственные должности Свердловской области, должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области и органах социальной защиты населения Свердловской области, в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения.	Юрисконсульт, программист	Один раз в полугодие
25.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	юрисконсульт	Один раз в год

1	2	3	5
26.	Обеспечение открытости проведения процедур закупок для нужд учреждения	Специалист по закупкам	Регулярно