

Правительство Свердловской области
Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Первоуральский психоневрологический интернат»

П Р И К А З

28 января 2025г.

№ 29 од

Об утверждении Плана по противодействию
коррупции государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области
«Первоуральский психоневрологический интернат»

Во исполнение пункта 2.5 пункта 2 раздела I Протокола от 23.07.2024 № 2-К заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области, письма Министерства социальной политики Свердловской области от 19.12.2024 № 07-04-45/11767 «Об утверждении планов по противодействию коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат» (Приложение №1).

2. Оператору ЭВ и ВМ Куванниковой М.С. настоящий приказ разместить на официальном сайте учреждения в телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции»

3. Делопроизводителю Тиц О.Н. ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Шенгур

УТВЕРЖДЕН

приказом директора ГАУ
«Первоуральский ПНИ» от
28.01.2025г. № 29 од

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции Государственного автономного стационарного учреждения
социального обслуживания Свердловской области «Первоуральский психоневрологический интернат»
на 2025–2028 годы

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставления отчета
1.	1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	Юрисконсульт	Направлению директору учреждения предложений о внесении изменений в правовые акты учреждения, принятие новых правовых актов учреждения	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
2.	2.	Приведение правовых актов	Юрисконсульт;	Поддержание в	Не позднее трех месяцев со

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставления отчета
		учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	заместитель директора ответственный за работу по противодействию коррупции; специалисты по кадрам	актуальной редакции правовых актов учреждения в сфере противодействия коррупции	дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
3.	3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов, разработчиком которых является учреждение	юрисконсульт	Соответствие содержания правовых актов учреждения действующему федеральному законодательству, законодательству Свердловской области	На стадии согласования проекта правового акта учреждения
4.	4.	Ознакомление работников под подпись с правовыми актами учреждения по вопросам противодействия коррупции	заместитель директора ответственный за работу по противодействию коррупции;	Профилактика коррупционных и иных правонарушений	По факту вступления в силу правового акта учреждения, изменений и (или) дополнений в правовые акты учреждения по вопросам противодействия коррупции
5.	5.	Размещение на официальном сайте	Оператор ЭВ и	Информационная	В течение трех рабочих

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставления отчета
		учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» информации и документов о деятельности учреждения в рамках противодействию коррупции	ВМ Делопроизводитель	открытость; профилактика коррупционных и иных правонарушений	дней со дня принятия правового акта, утверждения документа
6.	6.	Ежегодная разработка планов антикоррупционного просвещения работников учреждения, анализ исполнения	Делопроизводитель	Профилактика коррупционных и иных правонарушений	Декабрь
7.	7.	Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций учреждения	Заместитель директора ответственный за работу по противодействию коррупции; главный бухгалтер; юрисконсульт; специалисты по кадрам	Повышение эффективности работы учреждения по противодействию коррупции путем минимизации коррупционных рисков	1 полугодие
8.	8.	Ежегодный мониторинг реализации мер по минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Заместитель директора главный бухгалтер; юрисконсульт	Повышение эффективности работы учреждения по противодействию	3 квартал

Номер строки	Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставления отчета
			Специалист по закупкам	коррупции путем минимизации коррупционных рисков	
9.	9.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по коррупции	Повышение эффективности работы учреждения по противодействию	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал
10.	10.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Специалиста по социальной работе	Информирование получателей социальных услуг и сотрудников учреждения по противодействию	4 квартал
11.	11.	Участие работников Учреждения в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях МСП СО по вопросам противодействия коррупции	Руководители структурных подразделений	Повышение эффективности работы учреждения по противодействию	1 раз в полугодие
12.	12.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях массовой информации о коррупционных фактах.	Ответственный за работу по противодействию коррупции	Повышение эффективности работы учреждения по противодействию	Ежеквартально