

Российская Федерация
Министерство социальной политики Свердловской области
Государственное автономное стационарное учреждение социального
обслуживания Свердловской области

«Билимбаевский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

«19» мая 2021 г.

№ 60 - о.д.

Об утверждении Плана минимизации установленных
коррупционных рисков в ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

В целях реализации Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении,

Приказываю:

Утвердить:

План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГАУ «Билимбаевский ПНИ».

Директор



А.Г. Шиловских

План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГАУ «Билимбаевский ПНИ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	Разделение выполнения организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций между заместителями руководителя учреждения	Директор	Постоянно
2	Проведение мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение работников учреждения согласно утвержденному Плану	Юрисконсульт	Постоянно
3	Ознакомление вновь принимаемых работников учреждения с положениями законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении ответственности за нарушение коррупционной направленности, с локальными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции. Внесение в трудовые договоры вновь принимаемых работников антикоррупционной оговорки. Проверка достоверности предоставленных персональных данных. Выявление родственных (свойственных) связей	Специалист по кадрам	Постоянно
4	Осуществление мероприятий по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления и особо ценным имуществом в соответствии с требованиями законодательства и с одобрения Наблюдательного совета ГАУ «Билимбаевский ПНИ»	Главный бухгалтер	Постоянно
5	Осуществление постоянного финансового контроля, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета и отчетности, соблюдение требований Учетной политики ГАУ	Главный бухгалтер	Постоянно

	«Билимбаевский ПНИ»			
6	Ежегодная инвентаризация материальных запасов. Контроль деятельности материально-ответственных лиц, комиссии по приемке материальных запасов. Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление хозяйственных операций	Главный бухгалтер Заместитель директора бухгалтер по учету материальных запасов	Ежегодно (ноябрь) Постоянно	
7	Увеличение процента закупок товаров, работ, услуг, для нужд учреждения, проводимых конкурентными способами. Соблюдение, предусмотренных законодательством требований к процедуре закупки, включая информационную открытость, соблюдение установленных сроков, порядка заключения и исполнения договоров. Ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы закупок товаров, работ, услуг, вопросы противодействия коррупции в учреждении, проведение регулярных проверок деятельности комиссии по закупкам товаров, работ, услуг для нужд ГАУ «Билимбаевский ПНИ»	Специалист по закупкам Юрисконсульт Заместитель директора	Постоянно	
8	Анализ потребностей учреждения с учетом, имеющихся финансовых ресурсов. Обоснование принятых решений по рациональному использованию бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, получение одобрения Наблюдательного совета учреждения	Главный бухгалтер	Постоянно	
9	Контроль деятельности работников, осуществляющих подготовку документов, справок, отчетов, ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы составления документов, справок, отчетности	Директор Главный бухгалтер	Постоянно	
10	Контроль соблюдения требований нормативных правовых актов по вопросам оплаты труда, ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы оплаты и стимулирования труда	Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Постоянно	
11	Осуществление мероприятий, направленных на соблюдение работниками учреждения, в пределах их компетенции,	Специалист по кадрам	Постоянно	

	требований закона «О персональных данных», правил работы с конфиденциальной информацией, в том числе ознакомление работников с нормативными правовыми актами, регламентирующими работу с конфиденциальной информацией и персональными данными		
12	Представление в судебных и других органах прав и законных интересов учреждения в строгом соответствии с действующим законодательством РФ	Директор	Постоянно
13	Контроль исполнения работниками трудовых обязанностей, связанных с предоставлением социальных услуг, ознакомление работников и клиентов учреждения с правилами предоставления социальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими оказание социальных услуг. Проведение проверок качества предоставляемых социальных услуг. Разъяснительная работа по соблюдению работниками, замещающими должности, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, запрета на получение имущества клиентов, в том числе в порядке наследования, подарков от клиентов, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц, запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей клиентов, спонсоров, опекунов (попечителей), родственников, иных лиц	Заместитель директора Юрисконсульт	Постоянно Ежеквартально Постоянно
14	Контроль составления и ведения установленной документации при оказании социальных услуг и их реализации (индивидуальных программ предоставления социальных услуг), контроль отчетных документов (Актов предоставления социальных услуг, Отчетов опекуна)	Директор	Постоянно