

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Уктусский пансионат для престарелых и инвалидов»

Просторная ул., д. 73-а, Екатеринбург, 620076; Тел. (343) 218-41-36, 218-41-74, Факс: (343) 218-41-36;
ОКПО 03160520 ОГРН 1036605197463 ИНН 6664030719 КПП 667901001

«28» апреля 2021г.

№ 53-ос

ПРИКАЗ

**Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2021-2024
годы в ГАУ «Уктусский пансионат» (в редакции приказа ГАУ
«Уктусский пансионат» от 20.01.2022г. № 6/1-ос)**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «Уктусский пансионат» на 2021–2024 годы (далее – План) согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Покидышевой А.Ф. - заместителю директора, Милявскому М.З. – заместителю директора, Черноскутовой Е.С. – главному бухгалтеру, Карповой Е.А. – заведующей отделения милосердия, Кисилеву А.А. – заведующему отделением общего типа, Васильевой А.А. – заведующей службой делопроизводства и кадрово-правового обслуживания, Склюевой Е.В. – заведующей службой СТР и КМО, Сахаутдинову Р.Р. – заведующему хозяйством обеспечить исполнения мероприятий, отраженных в Плане в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В. Верхованцева

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом ГАУ «Уктусский пансионат»
от «28» апреля 2021 г. № 53-ос «Об утверждении плана
мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ
«Уктусский пансионат»

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГАУ «Уктусский пансионат» на 2021 -2024г. (в редакции приказа ГАУ «Уктусский пансионат» от 20.01.2022г.)**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	юрисконсульт Шалаева Н.В.	направление директору учреждения предложений о внесении изменений в локальные правовые акты учреждения, принятии новых локальных правовых актов учреждения	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства и законодательства Свердловской области
2.	Приведение нормативных локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.	Заместитель директора Покидышева А.Ф. Специалист по кадрам Васильева А.А. Юрисконсульт Шалаева Н.В. Программист Пустовалова А.Ю.	подготовка проектов приказов учреждения замена (актуализация) нормативных правовых актов на сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта	в течение трех месяцев со дня изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области
Раздел 2. Совершенствование деятельности по обеспечению соблюдения ограничений и запретов, требований о				

	предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
3.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором Учреждения, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Подготовка сведений в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области	ежегодно до 30 апреля
4.	Обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Своевременное предоставление сведений в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области	ежегодно до 30 апреля
5.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов. Обеспечение эффективного функционирования деятельности комиссии по противодействию коррупции при рассмотрении вопросов по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов, контроль за соблюдением сотрудниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Специалист по кадрам Васильева А.А. Юрисконсульт Шалаева Н.В.	Информирование комиссии по противодействию коррупции учреждения о выявлении случаев конфликта интересов	постоянно
6.	Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Направление информации о выявлении родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов в Комиссию по противодействию коррупции учреждения	постоянно

7.	Ознакомление работников под подпись с правовыми, локальными актами по противодействию коррупции. Разъяснение гражданам, поступающим на работу в учреждение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: 1) запретов и ограничений, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; 2) ответственности за коррупционные правонарушения (в том числе в виде увольнения в связи с утратой доверия)	Специалист по кадрам Васильева А.А.	100% работников ознакомлены с правовыми актами по вопросам противодействия коррупции	В течении 5 рабочих дней со дня приема на работу или принятии правового акта
8.	Мониторинг исполнения сотрудниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУ «Уктусский пансионат»	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Направление информации в Комиссию по противодействию коррупции учреждения	Июнь, декабрь текущего года
9.	Обеспечение контроля за исполнением сотрудниками учреждения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о получении вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения работникам учреждения)	Комиссия по противодействию коррупции учреждения	Протокол Комиссии по противодействию коррупции учреждения	По мере необходимости
Раздел 3. Профессиональное развитие работников учреждения по вопросам противодействия коррупции				
10.	Организация профессионального развития работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции	Специалист по кадрам Васильева А.А.	План/отчет по обучению сотрудников, количество чел.	ежегодно
11.	Участие в учебных семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по противодействию коррупции	Специалист по кадрам Васильева А.А.	План/отчет по обучению сотрудников, количество чел.	По мере проведения
12.	Организация и проведение технических учеб по правовому просвещению работников Учреждения по	Юрисконсульт Шалаева Н.В.	План/отчет проведения технических	Июнь, декабрь текущего года

	вопросам противодействия коррупции		учеб	
	Раздел 4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг			
13.	<p>Осуществление внутреннего контроля по использованию государственного имущества, товарно-материальных ценностей и финансовых ресурсов. Устранение недостатков и нарушений, принятие мер по укреплению хозяйственной и финансово-бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности.</p> <p>Обобщение результатов контрольных мероприятий и типичных нарушений, выявленных в ходе проверок, проведение информационно-разъяснительной и профилактической работы в целях предупреждения аналогичных нарушений в деятельности Учреждения</p>	Главный бухгалтер Черноскутова Е.С.	Акты проверок, аналитические справки по результатам контрольных мероприятий.	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года, до 10 января года, следующего за отчетным годом
14.	Осуществление контроля за деятельностью учреждения в сфере закупок. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, в сфере закупок.	Главный бухгалтер Черноскутова Е.С. Комиссия по противодействию коррупции учреждения	Аналитическая записка по обобщению результатов контрольных мероприятий, план устранения нарушений, отчет	при организации и проведении закупки (до проведения процедур по определению поставщика (подрядчика, исполнителя, заключения договора)
15.	Проведение правовой, организационной, профилактической и аналитической работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), которая приводит или может привести к конфликту интересов, с учетом методических рекомендаций, направленных письмом Минтруда России от 21.05.2020 № 18-2/10/П-4671	Главный бухгалтер Черноскутова Е.С. Комиссия по противодействию коррупции учреждения	Акт внутреннего контроля Протокол заседания Комиссии по противодействию коррупции учреждения	2 раза в год
16.	Проведение оценки коррупционных рисков,	Комиссия по	Карта коррупционных	ежегодно

	возникающих при осуществлении закупок, Разработка карт коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и мер по их минимизации, актуализация оценки рисков	противодействию коррупции учреждения	рисков	до 01 июня до 25 декабря
17.	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками учреждения по недопущению нарушений при осуществлении закупок.	Главный бухгалтер Черноскутова Е.С. Юрисконсульт Шалаева Н.В.	Техническая учеба	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 10 января года, следующего за отчетным годом
Раздел 5. Обеспечение объективности и прозрачности принятия управленческих решений, взаимодействия с гражданами и организациями в рамках оказания государственных услуг				
18.	Мониторинг удовлетворённости получателей социальных услуг качеством предоставления государственных услуг в ГАУ «Уктусский пансионат»	Заведующий службой СТР и КМО Склюева Е.В.	Анкетирование, акт, протокол	ежеквартально
19.	Проведение мероприятий, приуроченных к Дню борьбы с коррупцией	Юрисконсульт Шалаева Н.В. Зам.директора Покидышева А.Ф. Специалист по кадрам Васильева А.А.	План/отчет мероприятий Релизы на сайте учреждения	Ежегодно
20.	Размещение на официальном сайте Учреждения информации о результатах проверок, проведенных в отношении Учреждения контролирующими органами Размещение и актуализация информации о деятельности учреждения в реестре поставщиков социальных услуг, на сайте bus.gov	Юрисконсульт Шалаева Н.В. Программист Пустовалова А.С.	Размещенная информация	В течение 5 рабочих дней со дня подписания акта
Раздел 6. Организация работы по предупреждению коррупции в учреждении				
21.	Разработка планов (внесение изменений в планы) мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Утвержденный план, размещенный на сайте	Утверждение 1 раз в три года, внесение изменений по мере необходимости
22.	Организация семинаров, совещаний (консультаций) с сотрудниками по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Юрисконсульт Шалаева Н.В.	Релизы проведенных мероприятий, фотоотчет, протокол	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года,

				следующего за отчетным годом
23.	Методическое обеспечение деятельности по предупреждению коррупции учреждении. Информационное обеспечение (наглядная агитация, брошюры) деятельности по предупреждению коррупции в учреждении	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Размещение информации на стендах	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
24.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планами мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, принятие дополнительных мер по предупреждению коррупции учреждении.	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Отчет о результатах мониторинга эффективности реализации мер по предупреждению коррупции	до 20 января года, следующего за отчетным годом
Раздел 7. Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции				
25.	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения, посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на сайт Учреждения и (или) иными способами обратной связи	Специалист по кадрам Васильева А.А. Юрисконсульт Шалаева Н.В. Программист Пустовалова А.С.	Журнал поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений, ответов заявителям, писем о переадресации обращений по компетенции в иные учреждения и поступивших ответов об их рассмотрении соблюдение сроков обращений, в соответствии с действующим законодательством	Постоянно
Раздел 8. Обеспечение открытости деятельности учреждения, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции				
26.	Информирование граждан о деятельности учреждения по противодействию коррупции путем	Юрисконсульт Шалаева Н.В	размещение и актуализация	в течение 5 рабочих дней со дня изменения

	размещения и поддержания в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в соответствии с установленными требованиями		информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	информации
27.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в учреждении, номеров «телефонов доверия» («горячих линий») и иных сведений о способах направления сообщения о фактах коррупции в ГАУ «Уктусский пансионат»	Специалист по кадрам Васильева А.А. Юрисконсульт Шалаева Н.В	размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
28.	Мониторинг наполняемости разделов «Противодействие коррупции» на официальных сайтах учреждения	Юрисконсульт Шалаева Н.В	Заполненные разделы сайта с актуализированной информацией	1 раз в месяц
29.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников учреждения, включая подборку статей по указанной теме	Комиссия по противодействию коррупции руководители структурных подразделений	Информирование по факту публикации Комиссии по противодействию коррупции	Постоянно
Раздел 9. Антикоррупционное просвещение				
30.	Разработка и реализация планов антикоррупционного просвещения работников учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	План/отчет по реализации мероприятий	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
31.	Проведение «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам противодействия коррупции к Международному дню борьбы с коррупцией	Юрисконсульт Шалаева Н.В. Директор учреждения	План/отчет по реализации мероприятий к Дню борьбы с коррупцией	ежегодно декабрь
32.	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции учреждения.	Юрисконсульт Шалаева Н.В	План/отчет по БЮП	ежеквартально

33.	Проведение (участие в проведении) мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, и мероприятий Антикоррупционного форума	Руководители структурных подразделений	Проведение (участие в проведении) мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, и мероприятий Антикоррупционного форума	ежегодно декабрь
Раздел 10. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности				
34.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Специалист по кадрам Васильева А.А.	Формирование повестки заседаний Комиссии по противодействию коррупции, оформление протоколов заседаний и проектов решений комиссии по противодействию коррупции, составление и контроль реализации мероприятий плана по противодействию коррупции и решений протоколов комиссии	в соответствии с планом заседаний комиссии по противодействию коррупции
35.	Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции учреждения о противодействие коррупции, подготовка отчетов о результатах выполнения планов мероприятий и целевых показателей указанных планов	Специалист по кадрам Васильева А.А.	направление директору учреждения информации об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении и подготовка отчетов о результатах выполнения планов мероприятий и целевых показателей указанных планов	до 20 декабря текущего года