

П Р И К А З

от «24» ноября 2021 г.

№70

Об утверждении Плана по противодействию коррупции на 2021-2024 годы

В целях реализации распоряжения администрации Владимирской области от 29.10.2021 г. №850-р «Об утверждении Плана по противодействию коррупции во Владимирской области на 2021-2024 годы», на основании приказа директора Департамента социальной защиты населения Владимирской области от 29.10.2021 г. №392,

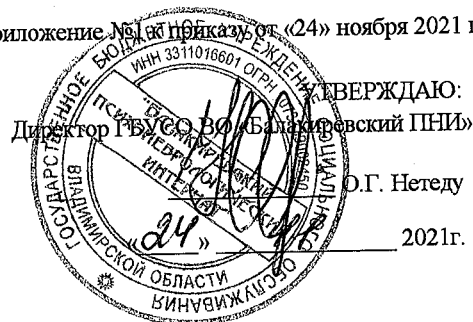
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2021-2024 гг. согласно приложению №1;
2. Инспектору по кадрам Тюниной Т.С. представлять отчет об исполнении предусмотренных Планом мероприятий в отдел кадров и делопроизводства Департамента ежегодно в срок до 01 декабря отчетного года;
3. Юрисконсульту Лукьяновой О.А. направлять информацию по пункту 8 Плана в Департамент безопасности Владимирской области при выявлении нарушения;
4. Инспектору по кадрам Тюниной Т.С. представлять отчет о выполнении Плана в отдел кадров и делопроизводства Департамента ежегодно в срок до 08 декабря отчетного года;
5. Признать утратившим силу приказ директора Департамента от 20.01.2021 г. №12 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Департаменте социальной защиты населения Владимирской области на 2021-2022 годы»;
6. Признать утратившим силу приказ ГБУСО ВО «Балакиревский ПНИ» от 13.01.2021г. №1/6 «Об утверждении Плана противодействия коррупции»;
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор интерната



О.Г. Нетеду



ТВЕРЖДАЮ:
 Директор ВУСО ВО Балакиревский ПНИ

О.Г. Нетеду

2021г.

**План
 по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении соци-
 ального обслуживания Владимирской области «Балакиревский
 психоневрологический интернат» на 2021-2024 гг.**

№ г.	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Разработка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в Учреждении на 2021-2024 годы	Январь	Комиссия по противодействию коррупции
2.	Направление информации, подлежащей опубликованию на официальном сайте Учреждения	В течение года	
3.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения общих принципов служебного поведения в соответствии с Кодексом служебной этики	Постоянно	Юрисконсульт, инспектор по кадрам
4.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
6.	Проводить проверку организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	В течение года	Директор, юрисконсульт
7.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции

8.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	В течение года	Директор, юрисконсульт
9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
10.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	При приеме на работу	Инспектор по кадрам
11.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением внутреннего трудового распорядка работниками учреждения	Постоянно	Зав. отделением, инспектор по кадрам
12.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения	В течение года	Агент по снабжению, юрисконсульт
13.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	По мере необходимости	Директор, юрисконсульт, зав. отделением
14.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с ПСУ и их законных представителей	Постоянно	Директор, зав. отделением
15.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	Постоянно	Директор, зав. отделением
16.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт
18.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	В течение года	Директор, главный бухгалтер
19.	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	2 и 4 неделя каждого месяца	
20.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	Директор
21.	Подготовка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности в учреждении на 2021-2024 годы	Декабрь	Комиссия по противодействию коррупции