

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ДАРИНА»**

ПРИКАЗ

25 декабря 2017 года
г. Советский

№ 376-р

**Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в
учреждении на 2018 год**

В рамках участия в Общественном антикоррупционном договоре Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в учреждении на 2018 год (приложение).
2. Контроль за исполнением плана возложить на Машенца С.В., заместителя директора, ответственного за соблюдение законодательства по противодействию коррупции, за состояние антикоррупционной работы и выполнение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
3. Юрисконсульту Климовой И.В. подготовить информацию к

размещению на официальном сайте учреждения.

4. Инженеру по АСУП Букато А.А. организовать размещение плана на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, cursive letters.

Т.Ю. Поминова

План

работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в учреждении
на 2018 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Участие в общественном антикоррупционном договоре	постоянно	Поминова Т.Ю., директор
2.	Организация контроля за соблюдением работниками правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	постоянно	Раздыкова Ф.А., главный бухгалтер, Романова О.С., специалист по кадрам
3.	Обеспечение рассмотрения поступивших обращений, связанных со случаями склонения работников к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)	по мере поступления	Цыганова Т.В., заведующий отделением, председатель комиссии по рассмотрению информации о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений
4.	Обеспечение заполнения работниками декларации о конфликте интересов	при приеме на работу, при переводе на другую должность, аттестации	Романова О.С., специалист по кадрам
5.	Проверка предоставляемых работниками учреждения сведений об образовании	постоянно	Романова О.С., специалист по кадрам
6.	Проведение проверок соблюдения лицами, включаемыми в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в учреждении, ограничений (в том числе отсутствие у кандидатов неснятой (непогашенной) судимости и осуждения к наказанию).	До проведения 2 этапа конкурса на формирование кадрового резерва	Романова О.С., специалист по кадрам

7.	Организация заполнения декларации о конфликте интересов работниками, занимающими должности с высоким коррупционным риском	до 30 апреля	Климова И.В., юрисконсульт, Романова О.С., специалист по кадрам
8.	Предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	апрель (согласно графика Депсоцразвития Югры)	Поминова Т.Ю., директор
9.	Организация рассмотрения поступивших актов прокурорского реагирования о нарушении прав граждан при оказании учреждением государственных услуг	по мере поступления	Поминова Т.Ю., директор
10.	Организация рассмотрения поступивших обращений граждан о нарушении их прав при оказании государственных услуг	по мере поступления	Поминова Т.Ю., директор
11.	Обеспечение размещения на официальном сайте учреждения информации по антикоррупционной деятельности учреждения	постоянно	Букато А.А., инженер по АСУП, Климова И.В., юрисконсульт
12.	Обеспечение размещения на сайтах: госорганов ХМАО – Югры, bus.gov.ru, учреждения информации о проводимых в учреждении проверках	при проведении проверок	Букато А.А., инженер по АСУП, Климова И.В., юрисконсульт
13.	Обеспечение заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения с соблюдением положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	Зарубина Н.А., заместитель директора, Машенец С.В., заместитель директора, Раздыкова Ф.А., главный бухгалтер
14.	Проведение внутреннего контроля в целях профилактической работы по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений (во исполнение письма Депсоцразвития Югры от 05.08.2015 № 15-Исх-13935)	в течение года	Поминова Т.Ю., директор
15.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	при проведении проверок	Поминова Т.Ю., директор
16.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных	при проведении мероприятий или расследований	Поминова Т.Ю., директор

	преступлений		
17.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	постоянно	Климова И.В., юрисконсульт
18.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки	постоянно	Раздыкова Ф.А., главный бухгалтер Климова И.В., юрисконсульты
19.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	при приеме на работу, при переводе на другую должность	Романова О.С., специалист по кадрам
20.	Проведение тематических учеб по изучению нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, в том числе соблюдения кодекса этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания	в течение года	Поминова Т.Ю., директор
21.	Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	каждый вторник с 16-00 до 17-00	Климова И.В., юрисконсульт
22.	Подготовка отчета об исполнении плана по антикоррупционной деятельности учреждения за 2018 год	до 30 декабря	Поминова Т.Ю., директор, Машенец С.В., заместитель директора, Климова И.В., юрисконсульт
23.	Подготовка и принятие плана мероприятий по антикоррупционной деятельности учреждения на 2019 год	декабрь	Поминова Т.Ю., директор, Машенец С.В., заместитель директора, ответственный за состояние антикоррупционной работы и выполнение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении