



Основанием для разработки плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Южный пансионат для ветеранов труда (дом-интернат для престарелых и инвалидов)» (далее по тексту – учреждение) является Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Самарской области от 10.03.2009 г. №23 – ГД «О противодействии коррупции в Самарской области».

**Цели и задачи:**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
- обеспечение выполнения плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия сотрудников и получателей социальных услуг к деятельности администрации учреждения.

Для достижения поставленных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении, путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

**План мероприятий по предупреждению и противодействию  
коррупции в Государственном бюджетном учреждении  
Самарской области  
«Южный пансионат для ветеранов труда  
(дом-интернат для престарелых и инвалидов)» на 2022 г.**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Исполнитель</i>
<b>1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции</b>			
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции.	декабрь 2021 г.	директор юрисконсульт
1.2.	Разработка и принятие локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и региональным законодательством.	постоянно	директор юрисконсульт
<b>2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.</b>			
2.1.	Отчет перед коллективом и получателями социальных услуг о результатах антикоррупционной деятельности учреждения.	ежегодно, в начале года	юрисконсульт
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с памяткой по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных	постоянно	заместитель директора юрисконсульт

	правонарушений.		
2.3.	Экспертиза жалоб, заявлений и обращений граждан о злоупотреблениях служебным положением, фактах вымогательства, взятках.	постоянно	юрисконсульт члены комиссии
2.4.	Предоставление в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	до 30 апреля	Директор
2.5.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение актуальной информации.	постоянно	юрисконсульт программист
2.6.	Мероприятия по повышению открытости деятельности учреждения. Размещение на информационном стенде: лицензии, устава учреждения, выписки поставщика социальных услуг и т.д. Нормативных актов о режиме работы учреждения. Порядка приема граждан по личным вопросам. Информации о прямой телефонной линии с целью выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	постоянно	директор юрисконсульт
2.7.	Организация эффективного контроля над соблюдением ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 _ ФЗ «О персональных данных».	постоянно	специалист отдела кадров специалист по социальной работе
2.8.	Формирование у сотрудников учреждения отрицательного отношения к проявлениям коррупции, в том числе к дарению подарков.	постоянно	юрисконсульт
2.9.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с сотрудниками пансионата,	постоянно	директор



	направленных на недопущение незаконного получения материального вознаграждения от получателей социальных услуг.		лены комиссии
2.10.	Контроль за соблюдением сотрудниками учреждения «Кодекса этики и служебного поведения».	постоянно	директор заместитель директора
2.11.	Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля документов.	постоянно	секретарь
2.12.	Разъяснение положений законодательства, регламентирующего размещение государственных заказов для нужд учреждения; соблюдение условий, процедур, механизмов реализации государственных закупок.	постоянно	специалист по закупкам
2.13.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	постоянно	отдел кадров
<b>3. Доступность информации в учреждении:</b>			
3.1.	Размещение на сайте учреждения нормативно – правовых и локальных актов: порядок и прием получателей социальных услуг в учреждение; отчет о деятельности за 2021 г., отчет о целевом расходовании бюджетных средств.	постоянно (в случае изменений)	программист заместитель директора
3.2.	Анкетирование получателей социальных услуг по вопросу «Коррупция».	Ежегодно, в августе	специалист по социальной работе
3.3.	Анкетирование – опрос среди получателей социальных услуг «Уровень удовлетворенности проживающих доступностью услуг и качеством предоставления услуг».	ежеквартально	специалист по социальной работе
<b>4. Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности в целях</b>			

предупреждения коррупции			
4.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ.	постоянно	главный бухгалтер директор
4.2.	Обеспечение надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении, внедрение эффективных методов их организации и контроля за расходованием бюджетных средств.	в установленные сроки	главный бухгалтер экономист
4.3.	Обеспечение своевременного предоставления и анализа финансовой и налоговой отчетности учреждения	в установленные сроки	главный бухгалтер экономист
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в учреждении постоянно	постоянно	директор экономист

ЗВН

ЗВН

ЗВН

ЭК

ЗМН

Д

Юри

:de

