

**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБУСОВО «Владимирский ПНИ»  
на 2021 -2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
<b>Раздел I. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов</b>			
1.1.	Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; проведение обобщения фактов несоблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятых мер в отношении виновных лиц.	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 декабря
1.2.	Обеспечение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел сотрудников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов; документальное подтверждение в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 декабря
1.3.	Проведение анализа работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов.	Отдел кадров и делопроизводства	Не реже 1 раза в полугодие
1.4.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 декабря
1.5.	Информирование сотрудников учреждения об изменении законодательства в сфере противодействия коррупции, практике его применения	Отдел кадров и делопроизводства	По мере изменения законодательства
1.6.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов учреждения в сфере социальной защиты при мониторинге их применения.	Отдел социально-правовой работы	Постоянно
<b>Раздел II. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд</b>			
2.1.	Контроль хозяйственных операций,	Главный	Постоянно

	внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности по обеспечению надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения, обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации	бухгалтер	
2.2.	Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска	Главный бухгалтер	Ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным годом
2.3.	Проверка организации работы материального склада	Начальник отдела контрактной службы	Не реже 1 раза в полугодие
2.4.	Проверка осуществления торгов для нужд учреждения	Начальник отдела контрактной службы	Не реже 1 раза в полугодие
2.5.	Проверка осуществления закупок для нужд учреждения	Начальник отдела контрактной службы	Не реже 1 раза в полугодие
2.6.	Раскрытие и урегулирование конфликта интересов	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Постоянно
2.7.	Контроль за взысканием штрафных санкций с недобросовестных подрядчиков	Начальник отдела социально-правовой работы	Постоянно
2.8.	Контроль за работой с недвижимостью недееспособных получателей социальных услуг учреждения	Начальник отдела социально-правовой работы	Постоянно
2.9.	Контроль за расходованием личных денежных средств недееспособных граждан, проживающих в учреждении	Опекунский совет	Постоянно
2.10.	Контроль за расходованием личных денежных средств дееспособных граждан, получаемых по доверенности	Социальная служба	Постоянно
<b>III. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b>			
3.1.	Обеспечение контроля за своевременным представлением руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 30 апреля

	несовершеннолетних детей.		
3.2.	Проведение анализа поступающих в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, обязанных представлять такие сведения.	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 июля года, следующего за отчетным годом
<b>VI. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения руководителей и сотрудников учреждения</b>			
4.1.	Обеспечение обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции сотрудников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 10 декабря
4.2.	Организация и проведение тематических семинаров, совещаний для сотрудников учреждения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством в целях противодействия коррупции.	Отдел кадров и делопроизводства	Не реже одного раза в полугодие