

ГБУСОВО «Владимирский ПНИ»

ПРИКАЗ

30.10.2019

№ 343

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

В соответствии со ст. 13.3. Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании приказа департамента социальной защиты населения Владимирской области от 29.10.2021 № 392 «Об утверждении Плана противодействию коррупции в департаменте социальной защиты населения Владимирской области на 2021-2024 годы, методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУСОВО «Владимирский ПНИ» на 2021-2024 годы (далее План) (прилагается).

2. Ответственным исполнителям отчет об исполнении предусмотренных Планом мероприятий представлять в отдел кадров и делопроизводства учреждения ежегодно в срок до 01 декабря отчетного года.

3. Отделу кадров и делопроизводства учреждения ежегодно в срок до 10 декабря отчетного года представлять в департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области отчет о выполнении Плана.

4. Считать утратившим силу приказа ГБУСОВО «Владимирский ПНИ» от 09.01.2019 № 8 «О противодействии коррупции в ГБУСОВО «Владимирский ПНИ».

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



И. В. Морозова

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

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
Раздел I. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов			
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
Раздел II. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров,			

работ, услуг для обеспечения государственных нужд			
2.1.	Контроль хозяйственных операций, 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	Главный бухгалтер	Постоянно
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	Отдел Социальной службы	Постоянно
III. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
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	Отдел кадров и делопроизводства	Ежегодно до 30 апреля

	обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и 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
VI. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения руководителей и сотрудников учреждения			
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