

УТВЕРЖДЕН

приказом директора АУ СО Вологодской области  
«Устюженский дом социального обслуживания  
для граждан пожилого возраста и инвалидов»  
от 16.12.2024 г. № 86

План

Противодействия коррупции в АУ СО Вологодской области  
«Устюженский дом социального обслуживания для граждан пожилого  
возраста и инвалидов» на 2025 - 2026 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1	Организационно-методическое и правовое обеспечение АУ СО ВО «Устюженский психоневрологический интернат».		
1.1.	В связи с изменением названия Департамента на Министерство внести изменения в разработанные и принятые ранее правовые акты, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении:	1 кв. 2025 г.	члены комиссии
1.1.1	Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении;	1 кв. 2025 г	члены комиссии
1.1.2.	Положение о противодействии коррупции в учреждении;	1 кв. 2025 г	члены комиссии
1.1.3.	разработка памяток, другой документации по противодействию коррупции	в течение года	члены комиссии
1.2.	Разработка и принятие свода правил служебного поведения этики работников учреждения.	Постоянно	члены комиссии
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь принимаемых работников	в течение года	специалист по персоналу
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции.		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции:	Постоянно	специалист по персоналу
2.1.1	Изучение нормативных актов и документов, размещаемых на официальном сервере органов государственной власти в разделе	в течение года	руководители подразделений

	«Антикоррупционная деятельность»;		
2.1.2.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;	Постоянно	руководители подразделений
2.1.3.	Проведение занятий для работников учреждения по изучению законодательных актов и нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции;	по графику	зам. директора, работники правоохранительных органов
2.1.4.	Информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки.	Постоянно	руководители подразделений
2.1.5.	Ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции.	Постоянно	специалист по персоналу
2.1.6.	Разъяснение работникам учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно	руководители подразделений
2.1.7.	Принимать участие в антикоррупционном диктанте	в течение года	зам. директора по социальным вопросам
2.1.8	Разработать и провести анкетирование сотрудников по антикоррупционному законодательству	в течение года	зам. директора по социальным вопросам
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	Постоянно	руководители подразделений, специалисты
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	руководитель учреждения
2.4.	Активизировать ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	заместитель директора по социальным вопросам
2.5.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией.	к 9 декабря	заместитель директора по социальным вопросам

2.6.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	специалист по персоналу
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения.		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области, района в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции.	в течение года по результатам поступления информации	руководитель учреждения
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных актов, в том числе ограничений, касающихся в получении подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	в течение года по мере необходимости	руководители подразделений
3.3.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	руководитель учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции.		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных договоров и контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Ведущий экономист учреждения
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Ведущий экономист учреждения
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.	Постоянно	заместитель директора по общим вопросам
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	руководитель учреждения
4.5.	Ведение в антикоррупционном порядке конкурсных процедур и документации,	Постоянно	зам. директора, ведущий экономист

	связанной с размещением государственного заказа для нужд учреждения.		
4.6.	Обеспечение открытости, конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Ведущий экономист
4.7.	Контроль за использованием государственного имущества, использованием реабилитационного, технологического и другого оборудования, автотранспорта учреждения.	Постоянно	директор, зам. директора, материально-ответственные лица
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции.		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения.	по мере необходимости	специалист по персоналу
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	по мере необходимости	юрист учреждения
5.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг (в том числе санаторно-курортного лечения).	Постоянно	председатель профкома
5.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	руководители подразделений
5.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг учреждением.	Постоянно	руководитель учреждения
5.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Заместитель директора по социальным вопросам
5.7.	Усиление персональной ответственности специалистов учреждения за неправомерно принятые решения и за другие проявления бюрократизма.	Постоянно	директор, заместители директора
5.8.	Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях.	Постоянно	Руководители подразделений
5.9.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении	к 1 декабря	заместитель директора по социальным вопросам