

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 года
г. Советский

№ *313* -р

**Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в
учреждении на 2024 год**

В целях совершенствования антикоррупционной работы в 2024 году, в соответствии с пунктом 1.1 приказа Депсоцразвития Югры от 21.06.2017, в рамках участия в Общественном антикоррупционном договоре Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19.12.2016 № 01-дог-32 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 2024 год (приложение).
2. Контроль за исполнением плана возложить на Ефремова С.А., 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 Аралбаевой В.А. подготовить информацию к размещению на официальном сайте учреждения.

4. Инженеру по автоматизированным системам управления производством Букато А.А. организовать размещение отчета на официальном сайте учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Половникова

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 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1 Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт
1.2.	Анализ локальных актов в сфере противодействия коррупции, на предмет соответствия положениям федеральной и окружного законодательства	Ноябрь	Заместитель директора
1.3.	Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, проведенных в учреждении	Декабрь	Заместитель директора
1.4.	Рассмотрение вопросов по исполнению законодательства в области противодействия коррупции на аппаратных совещаниях при директоре, на собраниях трудового коллектива	В течение года	Заместитель директора
1.5.	Информирование получателей социальных услуг об их правах на социальное обслуживание в учреждении	В течение года	Юрисконсульт
2. Профилактические мероприятия			
2.1.	Организация личного приема граждан руководителем учреждения	По утвержденному графику	Директор
2.2.	Работа с обращениями граждан	В течение года	Директор
2.3.	Проведение анкетирования уровня удовлетворенности получателей социальных услуг качеством оказания социальных услуг	Ежемесячно	Психолог
3. Совершенствование деятельности по профилактике и противодействия коррупции в учреждении			
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов и организационно- распорядительной документации учреждения, с целью выявления и устранения в них коррупционных фактов	В течение года по мере разработки локальных актов	Юрисконсульт
3.2.	Подготовка и размещение информации об антикоррупционной деятельности на сайте учреждения и анализа деятельности по данному направлению за отчетный период	По мере поступления информации	Юрисконсульт

3.3.	Предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	апрель (согласно графика Депсоцразвития Югры)	Директор
3.4.	Контроль за целевым направлением денежных средств и недопущение их нецелевого использования	В течение года	Главный бухгалтер
4. Выявление и урегулирование конфликта интересов			
4.1.	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий способствующих возникновению конфликта интересов	В течение года	Директор
4.2.	Заполнение декларации конфликта интересов специалистами вновь принятыми на работу или перешедшими на более высокую должность	По мере поступления	Специалист по кадрам
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения			
5.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При поступлении на работу По мере актуализации документов	Специалист по кадрам Юрисконсульт
5.2.	Проведение инструктажей при направлении работников в командировки по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения подарков		
5.3.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения и соблюдения антикоррупционных стандартов	По мере обращения	Юрисконсульт
5.4.	Проведение аппаратных учеб по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора