



Утверждаю:

Директор БУ ВО «Дом-интернат  
Пансионат «Грибановский»

*М.И. Стаценко* - Стаценко М.И.

*27* » *декабрь* 2023г

### План мероприятий

по противодействию коррупции в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Грибановский»  
на 2024г.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение совещания с сотрудниками учреждения по вопросам антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
2.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в Учреждении за 2023 г	январь	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
3.	Работа с нормативно-правовыми документами по противодействию коррупции, контроль за внесением изменений, дополнений, выходом новых подзаконных актов.	постоянно	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции БУ ВО «Дом-интернат «Пансионат «Грибановский» на 2025г	Декабрь 2024г	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
5.	Изучение законодательства о противодействии коррупции	В течение 2024 года	Зам.директора Верещагина Н.В.

			Юрисконсульт Спесивцева И.А.
6.	Правовая оценка нормативных документов, издаваемых в учреждении, по основным направлениям деятельности на наличие в них коррупционных фактов	В течение 2024 года	Директор Стаценко М.И. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
7.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг, путем опроса получателей социальных услуг	1 раз в квартал	Зам.директора Верещагина Н.В., Зав ОМСП Зверева О.Ю., психолог Макаренкова О.В.
8.	Контроль за выполнением стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы всех сотрудников учреждения	Постоянно	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
9.	Разработка и утверждение тарифов на платные услуги, оказываемые учреждением (внесение изменений и дополнений)	по мере необходимости	Директор Стаценко М.И. Специалист по социальной работе Спесивцева И.А. Главный бухгалтер Колпакова Л.Г.
10.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Ноябрь-декабрь	Директор Стаценко М.И. Зам. директора Верещагина Н.В. Специалист отдел кадров Брежнева Е.А., Юрисконсульт Спесивцева И.А.
11.	Контроль за оформлением личных дел граждан проживающих в учреждении	1 раз в квартал	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В.

			Специалист по социальной работе Спесивцева И.А., Зав.ОМСП Зверева О.Ю.
12.	Изучение работниками локальных правовых актов учреждения, принятых по вопросам противодействия коррупции, и ознакомление с ними под роспись	1 раз в квартал, При приеме на работу, По мере принятых локально правовых актов	Зам.директора Верещагина Н.В. Специалист по кадрам Брежнева Е.А.
13.	Проведение разъяснительной работы по негативному отношению к дарению подарков	1 раз в квартал	Зам.директора Верещагина Н.В. Специалист по социальной работе Спесивцева И.А., Специалист по кадрам Брежнева И.А.
14.	Контроль за выполнением норм этического кодекса работников учреждения.	В течение года	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В.
15.	Профилактика конфликтов. Беседа психолога, тестирование.	По плану	Психолог Макаренкова О.В.
16.	Работа с книгой отзывов и предложений. Экспертиза сделанных замечаний, предложений.	Ежемесячно	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В.
17.	Организация антикоррупционного просвещения (лекции, круглые столы) сотрудников учреждения	1 раз в квартал	Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
18.	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По мере обращения	Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
19.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь	Ежеквартально	Юрисконсульт Спесивцева И.А., Зам.директора Верещагина Н.В.,

	принятыми сотрудниками учреждения		Специалист отдела кадров Брежнева Е.А.
20.	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информации о мероприятиях, проводимых в учреждении по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Психолог Макаренкова О.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А., Зав. ОМСП Зверева О.Ю., Зам. директора Верещагина Н.В.
21.	Проведение обучающих мероприятий в учреждении по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликтов интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	1 раз в квартал	Зам. директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
22.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря	Директор Стаценко М.И., культурный организатор Кострюкова А.И. Ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений зам. директора Верещагина Н.В. психолог Макаренкова О.В., старшая мед.сестра Правда Н.В., специалист по охране труда Лушников Н.И.
23.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в	По мере необходимости	Директор Стаценко М.И. Ответственные за работу по

	целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике		профилактике коррупционных и иных правонарушений зам.директора Верещагина Н.В. психолог Макаренкова О.В., старшая мед.сестра Правда Н.В, специалист по охране труда Лушников Н.И.
24.	Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями ФЗ от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере необходимости	Зам.директора Верещагина Н.В. Юрисконсульт Спесивцева И.А.
25.	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	По мере поступления информации. По мере выявления фактов.	Директор Стаценко М.И.
26.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	По мере выявления фактов	Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений зам.директора Верещагина Н.В. психолог Макаренкова О.В., старшая мед.сестра Правда Н.В, специалист по охране труда Лушников Н.И.
27.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	В течение года, по мере необходимости	Директор Стаценко М.И. Зам.директора Верещагина Н.В.
28.	Организация приема граждан руководителем. (График приема, журнал обращений)	В течение года	Директор Стаценко М.И.

29.	Размещение на сайте учреждения di-gribanov.c-gov36.ru информации об антикоррупционной деятельности, о деятельности учреждения, документации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения (планы и отчеты), штатного расписания, методических материалов и пр.	В течение года	Психолог Макаренкова О.В., главный бухгалтер Колпакова Л.Г., Зав.ОМСИ Зверева О.Ю.
30.	Обеспечение кадровой работы, актуализации сведений предоставляемых лицами, об их родственниках при приеме на работу в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение года	Специалист по кадрам Брежнева Е.А.  Зам.директора Верещагина Н.В.
31.	Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия работников учреждения. Проведение проверок по изложенным в них фактам.	В течение года	Директор Стаценко М.И.  Ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений  зам.директора Верещагина Н.В. психолог Макаренкова О.В., старшая мед.сестра Правда И.В, специалист по охране труда Лушников Н.И.
32.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	В течение года	Директор Стаценко М.И.  Главный бухгалтер Колпакова Л.Г  Юрисконсульт Спесивцева И.А.
33.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	В течение года	Директор Стаценко М.И.  Главный бухгалтер Колпакова Л.Г.  Юрисконсульт Спесивцева И.А.
34.	Организация контроля за выполнением заключенных	В течение года	Директор Стаценко М.И.

	контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения		
35.	Предоставление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля	<p>Директор Стаценко М.И.</p> <p>Зам.директора Верецагина Н.В.</p> <p>Юрисконсульт Слесивцева А.И.</p>