

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
9-ОД	09.01.2020

«Об антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за антикоррупционную политику в ГБУ «Шахунский дом-интернат» юрисконсульта.
2. Использовать в работе документацию и комиссию, утвержденную приказом № 1.9 от 09.01.2019г. «Об антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат», а также Положение об Антикоррупционной политике, утвержденное приказом № 1.9 от 09.01.2019г. «Об антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат»:
 - Положение № 1 – Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУ «Шахунский дом-интернат»
 - Приложение № 2 – Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Шахунский дом-интернат»
 - Приложение № 3 – Положение о конфликте интересов ГБУ «Шахунский дом-интернат»
 - Приложение № 4 – Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ «Шахунский дом-интернат»
 - Приложение № 5 – Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
 - Приложение № 6 – Положение о взаимодействии с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействие коррупции
 - Приложение № 7 – Положение о защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях
 - Приложение № 8 – Положение об уведомлении работниками Учреждения руководителя об обращении лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, проверки, содержащихся в них сведений
 - Приложение № 9 – Памятка «Правила поведения в ситуации коррупционной направленности»
3. Использовать в работе документацию, утвержденную приказами ГБУ «Шахунский дом-интернат» № 27.1-ОД от 22.10.2015 г. «Об утверждении Положения о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении сотрудников государственного учреждения, учредителем которого является министерство социальной политики Нижегородской области»:
 - Положение о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в отношении работника ГБУ «Шахунский дом-интернат», учредителем которого является министерство социальной политики Нижегородской области
 - Форма уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

- Форма журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работников ГБУ «Шахунский дом-интернат», учредителем которого является министерство социальной политики Нижегородской области

Использовать в работе документацию, утвержденную приказами ГБУ «Шахунский дом-интернат» № 40-ОД от 14.11.2018 г. «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «Шахунский дом-интернат» к совершению коррупционных правонарушений»:

- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Шахунский дом-интернат» к совершению коррупционных рисков

В целях противодействия коррупции утвердить проведение следующих мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Разработка и утверждение правовых актов в сфере противодействия коррупции	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2. Организация и проведение работы по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений				
1.	Соблюдение бюджетного законодательства и целевого использования бюджетных средств	С 1 января по 31 декабря	Главный бухгалтер	Правильность, исполнение бюджетного законодательства и целевого использования денежных средств
2.	Организация и обеспечение хранения печати, и использование её по назначению	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	
3.	Организация и обеспечение хранения электронных цифровых подписей	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	
3. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1.	Организация и проведение бесед по антикоррупционной тематике для сотрудников ГБУ «Шахунский дом-интернат», в том числе: 1) По формированию негативного отношения к получению подарков; 2) По порядку уведомления о получении подарка и его передачи; 3) Об установлении	1 раз в год	Юрисконсульт	Обеспечение соблюдения сотрудниками установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений

	наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; 4) Об увольнении в связи с утратой доверия; 5) По формированию отрицательного отношения к коррупции; 6) О соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и т.д.			
2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников ГБУ «Шахунский дом-интернат»	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
3.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	Выявление аффилированных связей в деятельности учреждения
4.	Организация и проведение мероприятий по выявлению, предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	Установление фактов несоблюдения
5.	Организация и проведение проверок соблюдения	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	

	работодателем условий заключения трудового договора с сотрудником			работодателем обязанности по уведомлению о трудоустройстве бывшего государственного гражданского служащего
6.	Организация и проведение анализа и оценок коррупционных рисков в деятельности ГБУ «Шахунский дом-интернат»	Постоянно	Юрисконсульт	Выявление функций, возложенных на ГБУ «Шахунский дом-интернат», при реализации которых возможны проявления коррупционного проведения.

4. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции

1.	Использование различных информационных ресурсов при проведении работы по выявлению информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	С 1 января по 31 декабря	Специалист по кадрам/ Юрисконсульт	Повышение эффективности мер по профилактике коррупционных правонарушений
----	---	--------------------------	---------------------------------------	--

5. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции

1.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	С 1 января по 31 декабря	Юрисконсульт	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
2.	Списание объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)	С 1 января по 31 декабря	Главный бухгалтер/ Заместитель директора по общим вопросам	Ведение учета материальных запасов
3.	Проведение анкетирования со всеми получателями социальных услуг по всем видам предоставляемых услуг	В течение 1 квартала	Психолог/ Директор/ Председатель общественного попечительского	Выявление коррупционных действий в учреждении

			совета	
4.	Осуществление контроля за специалистом по социальной работе оказывающим услугу по приобретению продуктов питания и лекарств получателям социальных услуг неспособных по состоянию здоровья приобретать товар самостоятельно	С 1 января по 31 декабря	Главный бухгалтер/ Юрисконсульт	Контроль за использованием денежных средств получателей социальных услуг специалистом по социальной работе
5.	Организация и проведение проверки материальных складов в Учреждении	Каждый квартал	Главный бухгалтер/ Директор/ Комиссия по контролю качества	С целью учета и контроля материальных ценностей
6.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и предоставление директору ГБУ «Шахунский дом-интернат» сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в ГБУ «Шахунский дом-интернат»	Декабрь 2020 года	Юрисконсульт	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом

4. Утвердить перечень необходимой документации для обеспечения антикоррупционной политики:

3.1. План по антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат» на 2020 год.

3.2. Перечень должностей ГБУ «Шахунский дом-интернат», замещение которых связано с коррупционными рисками.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации Директор
(должность)

(подпись)

Л.П. Кудряшова
(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) ознакомлен:

Юрисконсульт Чернигина Т.С.

(подпись работника)

“ 09 ” января 20 20 года