

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«БОРОВИЧСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

П Р И К А З

«29» декабря 2023 г.

№ 418

**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции**

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ОАУСО «Боровичский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2024 год (далее План).
2. Обеспечить размещение Плана на официальном сайте учреждения, ответственный - заместитель директора по общим вопросам Бобков Дмитрий Николаевич.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ довести до персонала учреждения в части касающейся.

Директор



А. С. Манучарян

Утвержден приказом директора
ОАУСО «Боровичский ДИ»
от «29» декабря 2023 г. № 418

План
мероприятий по противодействию коррупции
в ОАУСО «Боровичский ДИ»
на 2024 год

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих организации работы по противодействию коррупции в учреждении	При организационно-кадровых изменениях; при изменениях в требованиях законодательства	Заместитель директора; специалист по кадровой работе
2.	Проверка поступающих заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц и других сотрудников учреждения в коррупционной деятельности	При поступлении заявлений (обращений)	Директор учреждения, ответственные за профилактику коррупционных действий
3.	Проверка поступающих заявлений (обращений) и проведение заседаний Комиссии по урегулированию конфликта интересов	При поступлении заявлений (обращений)	Комиссия по урегулированию конфликта интересов
4.	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными и надзорными органами в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор учреждения, ответственные за профилактику коррупционных действий
5.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по противодействию коррупции	При проведении надзорных мероприятий	Директор учреждения, ответственные за профилактику коррупционных действий
6.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на	В течение года	Заместитель директора

	официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)		
7.	Размещение и наполнение информационного стендов по вопросам противодействия коррупции в структурных подразделениях учреждения(основной корпус учреждения ул. Розы Люксембург,16; отделение активного долголетия «Железково»)	В течение года	Ответственные за профилактику коррупционных действий
8.	Сбор и обобщение информации содержащейся в СМИ (пресса, телевидение, радио, интернет ресурсы) о коррупционных факторах и проявлениях, типичных для социальных учреждений.	В течение года	Ответственные за профилактику коррупционных действий
9.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	В течение года	Ответственные за профилактику коррупционных действий
10.	Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения Размещение на сайте учреждения актуальных редакций НПА	В течение года	Ответственные за профилактику коррупционных действий
11.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых учреждением (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	В течение года (при обращении за информацией)	Заместитель директора; старшая медицинская сестра
12.	Ознакомление вновь принимаемых работников с антикоррупционной политикой учреждения (с разъяснение её положений)	При заключении трудового договора	Специалист по кадровой работе
13.	Извещение бывших работодателей о заключении трудовых договоров с бывшими государственными или муниципальными служащими.	В течении 10 календарных дней после заключения договора	Специалист по кадровой работе
14.	Обеспечение защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг учреждения	В течении года	Специалист по кадровой работе
15.	Организация и проведение индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течении года (при обращении за консультацией)	Ответственные за профилактику коррупционных действий
16.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов	В течении года	Главный бухгалтер

	по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения		
17.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи	В течении года	Директор учреждения; главный бухгалтер
18.	Участие лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам организации работы по антикоррупционной деятельности	В соответствии с Планом работы министерства	Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области
19.	Обеспечение контроля выполнения мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции на 2024 год	В течении года	Директор учреждения, ответственные за профилактику коррупционных действий
20.	Разработка и размещение (после утверждения) на официальном сайте учреждения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОАУСО «Боровичский ДИ» на 2025 год	До 30.12.2024 г.	Заместитель директора