

**План работы по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовский многопрофильный реабилитационный центр для детей инвалидов»
на 2023-2024 годы**

I. Введение

Основанием для разработки Плана работы по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы».

II. Основные задачи плана

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.1	Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения в целях реализации федерального и республиканского законодательства по противодействию коррупции	Юрисконсульт	Не позднее 30 дней после принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) окружного законодательства в сфере противодействия коррупции)

1.2	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Не реже двух раз в год
1.3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.4	Разработка, утверждение и реализация плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель директора Юрисконсульт	Декабрь
1.5	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно
1.6	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	Юрисконсульт	Постоянно
1.7	Осуществление комплекса организационных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, в том числе ограничений, касающихся получение подарков и порядка сдачи подарков, а также применения соответствующих мер юридической ответственности	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.8	Оформление и актуализация стенда по противодействию коррупции	Юрисконсульт	В течении года
1.9	Обновление резерва кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений учреждения	Директор, заместители директора	Ежегодно
1.10	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции (анкетирование и т.д.)	Заместитель директора, Заведующие отделениями	Постоянно
2. Антикоррупционный мониторинг			
2.1	Рассмотрение деклараций о конфликте интересов, раскрытие конфликта интересов	Комиссия	По мере необходимости
2.2	Проведение мониторинга коррупционных правонарушений, устных и письменных обращений коррупционной направленности	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально до 5 числа следующего за отчетным месяцем
2.3	Проведение анализа нарушений сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально
3. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
3.1	Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Комиссия	Постоянно
3.2	Проведение анализа правовых актов в сфере противодействия коррупции на	Юрисконсульт	2 раза в год

	предмет соответствия положениям федеральному или окружному законодательству		
3.3	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Заместитель директора	В течении 2021 года
3.4	Направление ежемесячной сводки директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по линии доверия	Юрисконсульт	Постоянно
3.5	Предоставление информации о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения в комиссию учреждения	Директор	Постоянно
3.6	Осуществлять мониторинг в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44 ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	Комиссия по противодействию коррупции	2 раза в год
4. Антикоррупционные механизмы в реализации кадровой политики			
4.1	Проводить ознакомление должностных лиц под подпись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под подпись в специальном журнале и вручения памятки с текстом этих правовых норм)	Юрисконсульт	По мере необходимости
4.2	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости
4.3	Запрашивание информации от образовательных учреждений по достоверности сведений об образовании (дипломов)	Специалист по кадрам	По мере необходимости
4.4	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	Комиссия по противодействию коррупции	По мере выявления фактов
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда			
5.1	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заведующий отделением информационно	9 декабря

		-аналитической работы	
5.2	Проведение обучающих мероприятий по формированию у сотрудников учреждения и получателей социальных услуг негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Юрисконсульт	На основании утвержденного графика по проведению тематических учеб, но не реже одного раза в квартал
6. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения			
6.1	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения	Заведующий отделением информационно-аналитической работы Юрисконсульт	По необходимости
6.2	Размещение и обновление информации об учреждении на официальном сайте www.bus.gov.ru	Главный бухгалтер Заведующий отделением информационно-аналитической работы Юрисконсульт	По необходимости
6.3	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупок и заказчиком, установленные в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона	Комиссия по противодействию коррупции	По необходимости
6.4	Размещение отчета об исполнении Плана работы по противодействию коррупции в учреждении на официальном сайте	Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно, не позднее 25 января следующего за отчетным периодом
7. Осуществление внутреннего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью			
7.1	Проведение мониторинга выявленных случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
7.2	Контроль целевого использования бюджетных и внебюджетных средств	Директор	Постоянно
7.3	Обеспечение контроля выполнения условий контрактов, договоров на выполнение работ и оказание услуг	Члены приемной комиссии	Постоянно
7.4	Проведение инвентаризации в учреждении	Комиссия по противодействию коррупции	1 раз в год (октябрь/ноябрь)