

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

« 10 » сентября 2023 г.

№ 15-1

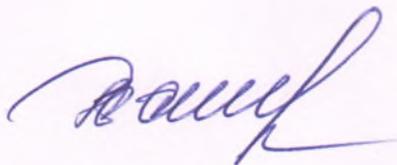
**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции**

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 2023 год (далее План).
2. Обеспечить размещение Плана на официальном сайте учреждения, ответственный - секретарь Комиссии по противодействию коррупции Мирзаева Светлана Сергеевна.
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 «10» января 2023 г. № 15-1

План
мероприятий по противодействию коррупции
в ОАУСО «Боровичский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
на 2023 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 2023 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 2024 год | До 30.12.2023 г. | Заместитель директора |