

ЛЕНИНГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«СЯСЬСТРОЙСКИЙ ПСИХОНЕВРОЛОГИЧЕСКИЙ ИНТЕРНАТ»

ПРИКАЗ

30 декабря 2021 года

№ 386

Сясьстрой

Об утверждении плана противодействия коррупции на 2022 год, документов по противодействию коррупции.

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», планом противодействия коррупции, утвержденным распоряжением комитета по социальной защите населения Ленинградской области от 15.10.2021 № 03-590, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Минтрудом России,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за реализацию в учреждении мер по противодействию коррупции юрисконсульта Митрошину Марию Викторовну.
2. Назначить ответственным лицом, уполномоченным на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ» заместителя директора Журавель Марию Борисовну.
3. Утвердить План противодействия коррупции ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ» на 2022 год (Приложение № 1 к настоящему Приказу).
4. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками на 2022 год (Приложение 2 к настоящему приказу).
5. Марчишиной Елене Владимировне, специалисту по социальной работе, разместить на сайте учреждения все вышеперечисленные утвержденные документы. Срок – до 30 декабря 2021 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Журавель Марию Борисовну.

Директор

В.В. Игнатьев

С приказом ознакомлены:

Журавель М.Б. «__» _____ 2021г.
Митрошина М.В. «__» _____ 2021г.
Марчишина Е.В. «__» _____ 2021г.

Выписка верна.

Специалист по кадрам



Васильева Е.М.

**План мероприятий по предупреждению коррупции в ЛОГБУ
«Сясьстройский ПНИ» на 2022г.**

1. Общие положения

1.1. План работы по предупреждению коррупции в ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ» разработан на основании:

Федерального закона РФ №273-ФЗ от 25. 12.2008 г. «О противодействии коррупции».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в интернате.

2 Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции сотрудниками интерната;
- обеспечение: защиты прав и законных, интересов проживающих граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности интерната.

2.2 Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания ;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления качества и доступности предоставляемых услуг ;

3 Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
 - укрепление доверия граждан к деятельности администрации интерната,
- Контроль за реализацией Плана в ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ» осуществляется комиссией по противодействию коррупционных правонарушений

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
---	-------------	---------------------------	-----------------

Раздел 1. Меры направленные на совершенствование функционирования учреждения

1.1	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2022	Юрисконсульт	До 29.12.2021г.
1.2	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении, регистрации и учёта подарков	Юрисконсульт	Ежемесячно, на 1 рабочий день месяца за предыдущий месяц и при поступлении заявлений
1.3	Ежеквартальное предоставление в отдел правового обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении	Ответственные за реализацию противодействия коррупции	За 1 квартал- до 22 марта За 2 квартал- до 21 июня За 3 квартал- до 21 сентября За 4 квартал- до 20 декабря или в другие указанные сроки комитетом
1.4	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Комиссия по противодействию коррупции; Кадровая служба	По мере необходимости
1.5	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор; Главный бухгалтер	Постоянно
1.6	Контроль соблюдения положений административных регламентов предоставления государственных услуг учреждением	Директор	В течении 2022г.
1.7	Предоставление сведений в отдел правового обеспечения о реализации п. 1.5 плана	Директор; Главный бухгалтер	За 1 квартал- до 22 марта За 2 квартал- до 21 июня За 3 квартал- до 21 сентября За 4 квартал- до 20 декабря или в другие указанные сроки
1.8	Ежеквартальное предоставление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных планом.	Юрисконсульт	За 1 кв.-до 22 марта За 2 кв.- до 21 июня За 3 кв. -до 21 сентября

			За 4 кв. – до 20 декабря или иной установленный срок
1.9	Строгое соблюдение сотрудниками запрета на дарение и получение подарков.	Все сотрудники	Постоянно
1.10	Предоставление в отдел правового обеспечения информации о реализации протокола 19/1 заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции а Ленинградской области	Контрактная служба, юристконсульт	За 1 квартал- до 26 марта За 2 квартал- до 25 июня За 3 квартал- до 28 сентября За 4 квартал- до 28 декабря

Раздел 2. Меры направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение

2.1	Проведение ознакомления работников под подпись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения или проведение семинара)	Юристконсульт, руководители структурных подразделений	В течении 2022г., в том числе при заключении трудового договора
2.2	Проведение семинара для сотрудников «О соблюдении запрета на дарение и получение подарка», в том числе с учетом материалов, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» сайта Генеральной прокуратуры РФ.	Юристконсульт	Первый и четвертый квартал 2022года,
2.3	Доведение до сотрудников учреждения в честь международного дня борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции	Юристконсульт	До 09.12.2022
2.4	Тестирование сотрудников учреждения и кандидатов на знание законодательства о противодействии коррупции. Направление отчета о результатах тестирования в комитет.	Юристконсульт	В 2022г.- с 01.04. до 24.06; Кандидатов: при поступлении

	Принятие организационных мер по результатам тестирования.		
2.5	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Руководители структурных подразделений, юристконсульт	Постоянно
2.6	Обеспечение соблюдения положений кодекса этики, служебного поведения, антикоррупционной политики	Руководители структурных подразделений	Постоянно
2.7	Размещение на официальном сайте учреждения информативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике Предоставление сведений о реализации п. 6.3 плана комитета.	Ответственный за ведение сайта учреждения	Постоянно
2.8	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Кадровая служба	Постоянно

Раздел 3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений

3.1	На основании плановых и внеплановых проверок деятельности учреждения по принятию мер предупреждения коррупции в соответствии с положениями ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обеспечить контроль за устранением (при наличии) замечаний, предложений или рекомендаций выявленных в ходе проверок, указанных в п.п 5.9.1 плана КСЗН	Руководители структурных подразделений, юристконсульт, директор, зам. директора	По мере необходимости
3.2	Контроль за целевым использованием средств бюджета и внебюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
3.3	Проведение анализа нарушений работниками правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Комиссия по противодействию коррупции	По мере выявления фактов

3.4	Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований. Материалы расследований. При необходимости, направлять в правоохранительные органы	Комиссия по противодействию коррупции	По мере выявления фактов
3.5	Проведение работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников: - заместители директора; - главный бухгалтер; - работники, связанные с размещением государственного заказа, контролем выполнения работ, приемкой работ, контролем выполнения гарантийных обязательств и представлением интересов в судах;	Юрисконсульт	Постоянно
3.6	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ 44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Приведение в соответствие с требованиями федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» положений о закупках	Контрактный отдел	Постоянно
3.7	Ежеквартальное проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	ежеквартально
3.8	Проведение заседаний комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия по урегулированию и предотвращению КИ	По мере поступления информации
3.9	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
3.10	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Директор	В течении 2022года при назначении на

	характера гражданами, претендующими на замещение должности руководителя учреждения, и лицами, замещающими указанные должности (к п. 5.1 Плана противодействия коррупции в КСЗН на 2021-2024г.)		соответствующую должность (для претендующих на замещение) до 30 апреля 2022г. (для замещающих)
3.11	Представление в отдел правового обеспечения комитета информации о родственниках (свойственниках), работающих в учреждении (при наличии информации)		При наличии информации

**Перечень должностей ЛОГБУ «Сясьстройский ПНИ»,
замещение которых связано с коррупционными рисками на 2022 год**

1. Управление государственным имуществом – директор.
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов – заместитель директора (по административно-хозяйственным вопросам), начальник хозяйственного отдела, заведующий складом, заведующий хозяйством, заведующий производством (шеф-повар), кладовщик, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, фармацевт, кастелянша.
3. Планирование и освоение бюджетных средств – главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, экономист.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг – заместитель директора (по правовой и учебно-воспитательной работе), экономист по договорной и претензионной работе.
5. Использование средств получателей социальных услуг – директор, главный бухгалтер, заместитель директора (по правовой и учебно-воспитательной работе), заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, специалист по социальной работе, социальный работник.
6. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности – главный бухгалтер, заместитель директора (по административно-хозяйственным вопросам), заместитель главного бухгалтера, бухгалтер.
7. Контроль за использованием бюджетных средств – директор, главный бухгалтер.
8. Контроль за организацией работы по охране труда – специалист по охране труда.
9. Контроль за организацией работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС – ведущий специалист по пожарной безопасности.
10. Контроль за организацией работы по кадровым вопросам – заместитель директора (по правовой и учебно-воспитательной работе), специалист по кадрам.
11. Контроль за организацией работы по вопросам ведения образовательного процесса - заместитель директора (по правовой и учебно-воспитательной работе).
12. Контроль за организацией работы по вопросам ведения медицинской деятельности – заместитель директора (по медицинской части), главная медицинская сестра.