

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»
(БУ «СУРГУТСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»)

ПРИКАЗ

« 28 » 03 2024г.
г. Сургут

№ 03-н

Об утверждении ежегодного плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский реабилитационный центр»

В целях реализации Федерального закона от 19.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ежегодный план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский реабилитационный центр» (далее – план мероприятий) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ от 09.09.2021 № 305-п «Об утверждении ежегодного плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский реабилитационный центр» утратившим силу.
3. Документоведу П.И. Пуюл ознакомить с данным приказом ответственных лиц.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Королева

УТВЕРЖДЕНО
 приказом Учреждения
 « 28 » 03 2022 № 103-12

План
 мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
 бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
 БУ «Сургутский реабилитационный центр»

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт Е.В. Опарина, члены комиссии по предупреждению и противодействию коррупции (далее – Комиссия)
1.2	Актуализация локальных документов по предупреждению и противодействию коррупции	Постоянно	Юрисконсульт Е.В. Опарина, Члены Комиссии
1.3	Анализ применения антикоррупционных стандартов	1 раз в год	Заместитель директора Филоненко С.Д., Члены Комиссии
1.4	Проведение аудита по применению и соблюдению антикоррупционных стандартов	1 раз в год	Заместитель директора Филоненко С.Д.
1.5	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных актов учреждения, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществления контроля за исполнением локальных актов	Постоянно	Заместители директора, специалист по кадрам, заведующие структурными подразделениями
1.6	Рассмотрение вопросов по исполнению законодательства в области противодействия коррупции на	В течение года	Директор учреждения Королева С.В.

	аппаратных совещаниях в учреждении; собраниях трудового коллектива		
1.7	Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств в учреждении	В течение года	Директор учреждения Королева С.В., главный бухгалтер Днепров Г.В.
1.8	Размещение сведений о доходах, об имуществе руководителя учреждения	До 30 марта ежегодно	заведующий ОИАР Ю.Л. Неривенько
1.9	Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	При поступлении на работу	Специалист по кадрам А.А. Бебнева
2. Меры по совершенствованию деятельности учреждения по профилактике и противодействию коррупции			
2.1	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно до 01 февраля	Заместитель директора Филоненко С.Д., Члены Комиссии
2.2	Подготовка и размещение информации об антикоррупционной деятельности учреждения на сайте учреждения и анализ работы по данному направлению за отчетный период	По мере обновления до 01 февраля	Заведующий ОИАР А.А. Бебнева
2.3	Отчет ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении перед трудовым коллективом	Ежегодно 1 квартал	Заместитель директора Филоненко С.Д.
2.4	Рассмотрение вопросов по организации профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении на заседании Попечительского совета	Ежегодно 1 квартал	Заместитель директора Филоненко С.Д.
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников учреждения			
3.1	Ознакомление работников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При поступлении на работу Ежегодно по мере актуализации документов	специалист по кадрам, заведующие структурными подразделениями
3.2	Заполнение Декларация о конфликте интересов	При поступлении	Специалист по кадрам

		на работу, при переходе на другую должность (не включая организационно-штатные мероприятия, связанные с сокращением)	А.А. Бебнева
3.3	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения и соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	По обращению	Заместитель директора Филоненко С.Д., юристконсульт Опарина Е.В., специалист по кадрам А.А. Бебнева
3.4	Проведение обучения работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции	1 раз в квартал	Специалист по кадрам А.А. Бебнева
3.5	Проведение проверки в отношении работников учреждения на отсутствие не снятой (не погашенной) судимости и осуждения к наказанию	Ежегодно 3 квартал	Специалист по кадрам А.А. Бебнева
3.6	Участие работников учреждения в онлайн-опросах с использованием сети Интернет с целью оценки уровня коррупции в автономном округе	Ежегодно	Заведующие отделениями
3.7	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению: изготовление памяток («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.); Оформление буклетов; Проведение анкетирования «Удовлетворенности граждан качеством и доступностью социальных услуг»	Первая декада декабря ежемесячно	Заместитель директора Филоненко С.Д., заведующие отделения специалист по кадрам А.А. Бебнева