

**Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(Депсоцразвития Югры)**

**Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Радужнинский реабилитационный центр»
(БУ «Радужнинский реабилитационный центр»)**

ПРИКАЗ

29 декабря 2023 г.

№ 288

г. Радужный

Об утверждении плана работы по противодействию коррупции на 2024 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы по противодействию коррупции и иных правонарушений на 2024 год (приложение).
2. Сотрудникам учреждения, назначенным ответственными за исполнение пунктов плана, обеспечить реализацию плана в полном объеме.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Бочкарева

Приложение к приказу
БУ «Радужнинский
реабилитационный центр»
от 29.12.2023 г. № 288

**План работы по противодействию коррупции и иных
правонарушений на 2024 год**

№ п/п	Содержание деятельности	Периодичность проведения	Ответственный
І. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности БУ «Радужнинский реабилитационный центр»			
1.	Организация личного приема граждан и сотрудников директором, заместителем директора	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор; Мюллер Н.А., заместитель директора
2.	Заседания Административного совета учреждения	Еженедельно	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствии – Мюллер Н.А., заместитель директора)
3.	Анализ карточек качества предоставленных социальных услуг	Ежемесячно, с предоставлением информации до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Мюллер Н.А., заместитель директора
4.	Предоставление информации о деятельности учреждения	Еженедельно	Мюллер Н.А., заместитель директора
5.	Анализ информации, поступающей от Депсоцразвития Югры, по мониторингу организации работы по соблюдению работниками учреждения этических норм и правил служебного поведения при ведении телефонных переговоров	По мере поступления информации	Мюллер Н.А., заместитель директора
6.	Информирование граждан об их правах на социальное обслуживание в учреждении	Постоянно	Дрегалю С.Н., юрисконсульт
7.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствии – Мюллер Н.А., заместитель директора)

№ п/п	Содержание деятельности	Периодичность проведения	Ответственный
8.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствие – Мюллер Н.А., заместитель директора)
9.	Проверка предоставления работниками деклараций о конфликте интересов при приеме на работу, при назначении на вышестоящую должность, при возникновении конфликта интересов	По мере необходимости При приеме на работу	Дрегалю С.Н., юристконсульт
10.	Мониторинг соблюдения норм кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	1 раз в год	Дрегалю С.Н., юристконсульт
11.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований Кодекса этики и служебного поведения работников БУ «Радужнинский реабилитационный центр»	Постоянно	Дрегалю С.Н., юристконсульт
12.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в БУ «Радужнинский реабилитационный центр»	Постоянно	Дрегалю С.Н., юристконсульт
13.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Положения о конфликте интересов в БУ «Радужнинский реабилитационный центр»	Постоянно	Дрегалю С.Н., юристконсульт
14.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Положения об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в БУ «Радужнинский реабилитационный центр»	Постоянно	Дрегалю С.Н., юристконсульт
15.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике положений Антикоррупционной политики в БУ «Радужнинский реабилитационный центр»	Постоянно	Дрегалю С.Н., юристконсульт
16.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике процедуры сообщения	Постоянно	Кунаккулова Г.А., главный бухгалтер;

№ п/п	Содержание деятельности	Периодичность проведения	Ответственный
	сотрудниками о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации		Дрегалю С.Н., юристконсульт
17.	Реализация постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.02.2014 № 15 (прием подарков, полученных работниками учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, ведение журнала регистрации уведомлений о получении подарков, оценке подарков для принятия к бухгалтерскому учету и исполнения иных мероприятий)	По мере необходимости	Кунаккулова Г.А., главный бухгалтер
18.	Проведение тематических учеб по изучению нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, в том числе соблюдения кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Ежеквартально	Дрегалю С.Н., юристконсульт
19.	Информация о случаях коррупционных проявлений в учреждении	По мере выявления, не позднее 2 рабочих дней с момента выявления направляется в УСЗНОиП по г. Радужный	Дрегалю С.Н., юристконсульт
20.	Обновление информации на стенде по вопросам профилактики и противодействию коррупции	По мере необходимости	Дрегалю С.Н., юристконсульт
21.	Проведение анализа изданных правовых актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия положениям федерального законодательства и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	В течение года	Дрегалю С.Н., юристконсульт
22.	Анализ случаев родственных связей между работниками учреждения (при необходимости рассмотреть уведомления работников о возникновении или возможном возникновении у них конфликта интересов на созданной комиссии по	В течение года	Бочкарева Н.В., директор; Дрегалю С.Н., юристконсульт; Сподарева Е.В.,

№ п/п	Содержание деятельности	Периодичность проведения	Ответственный
	урегулированию конфликта интересов и принять меры по предотвращению/урегулированию конфликта интересов)		специалист по кадрам
II. Обеспечение открытости деятельности БУ «Радужнинский реабилитационный центр»			
1.	Своевременное информирование посредством размещения информации на сайте учреждения, выпусков печатной продукции о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни учреждения	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор; заведующие отделениями
2.	Размещение на сайте учреждения нормативных правовых актов, информации антикоррупционного содержания	По мере необходимости (внесены изменения, поправки, утратил силу)	Дрегалю С.Н., юристконсульт; Тимофеев Н.Л., инженер по АСУП
3.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствие – Мюллер Н.А., заместитель директора)
4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на заседаниях Административного совета, общих собраниях работников учреждения	Постоянно	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствие – Мюллер Н.А., заместитель директора)
5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Бочкарева Н.В., директор (в ее отсутствие – Мюллер Н.А., заместитель директора)
6.	Ознакомление работников учреждения со статьями Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного Кодекса РФ о наказании за коррупционную деятельность	По мере необходимости	Дрегалю С.Н., юристконсульт
III. Оценка результатов антикоррупционных мероприятий			
1.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы	Декабрь 2024	Дрегалю С.Н., юристконсульт

№ п/п	Содержание деятельности	Периодичность проведения	Ответственный
3.	Отчет по организации антикоррупционной деятельности в учреждении по форме, утвержденной приказом Депсоцразвития Югры № 556-рп от 21.06.2017 года	Ежегодно, до 15 января года, следующего за отчетным, в УСЗНОиП по г. Радужный	Дрегало С.Н., юристконсульт