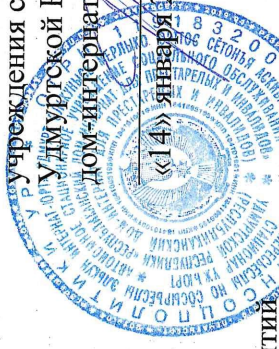


Утверждаю

директор автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
К.В. Коньков



«14» января 2025 г.

Ведомственный план мероприятий

автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики

«Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

по противодействию коррупции на 2025 год.

I. Основные положения

- 1.1. Ведомственный план мероприятий автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по противодействию коррупции на 2025 год (далее соответственно План, Учреждение) разработан на основании:
 - Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
 - Указ Президента РФ от 16.08.2021 N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы" (с изменениями и дополнениями);
 - Приказа Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики от 27.12.2024г. № 189;
 - Положения о противодействии коррупции в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»;
 - Положения о комиссии по противодействию коррупции в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов».
- 1.2 План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

II. Цели и задачи

- 2.1. Основные цели:
 - недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Учреждении;
 - обеспечение выполнения Плана в рамках компетенции работников Учреждения;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности работников Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- антикоррупционное просвещение работников Учреждения;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Учреждением услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

2.3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности работников Учреждения.

Контроль за реализацией Плана в Учреждении осуществляется председателем комиссии по противодействию коррупции в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов».

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1. Меры по нормативно-правовому и методическому обеспечению противодействия коррупции				
1.1	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юридический отдел	Постоянно	Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении
1.2	Размещение и своевременное обновление на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Технический отдел (Ведущий системный администратор)	По мере необходимости	Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении Поддержание раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в актуальном состоянии
1.3.	Обеспечение открытости деятельности путем: - размещения в общедоступных служебных помещениях информационных стендов по антикоррупционной тематике; - размещение на сайте организации материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов,	Технический отдел (Ведущий системный администратор)	Постоянно	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся на сайте и информационных стендах

	о возможности направления гражданами и организациями обращения о коррупционных правонарушениях)			
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов				
2.1	Правовая экспертиза локально-нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юридический отдел	Постоянно	Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении
2.2	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников Учреждения, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Отдел кадров, Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости при изменении штатного расписания При внесении изменений в должностные обязанности.	Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении
3. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики				
3.1	Представление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики информации об исполнении Ведомственного плана за отчетный период*	Комиссия по противодействию коррупции Ответственное лицо	До 15 января 2026	Информация о результатах реализации Ведомственного плана за отчетный период
3.2	Предоставление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики информацию о ходе выполнения мероприятий Ведомственного плана мероприятий по противодействию коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции Ответственное лицо	Ежеквартально по отдельному запросу	Профилактика коррупционных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения в Учреждении

3.3.	Подготовка отчета по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на текущий год.	Комиссия по противодействию коррупции Ответственное лицо	1 раз в год	Подведение итогов в отчетном периоде реализации плана по противодействию коррупции в Учреждении
3.4.	Рассмотрение жалоб и обращений, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон) на действие (бездействие) работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости (При поступлении жалоб и обращений)	Обеспечение своевременного принятия мер по коррупционным проявлениям со стороны работников Учреждения
3.5.	Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а так же о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости (При поступлении сообщений)	Обеспечение своевременного выявления и принятия мер по коррупционным проявлениям со стороны работников Учреждения
4. Совершенствование системы работы Учреждения в части усиления антикоррупционного контроля за служебной деятельностью работников Учреждения				
4.1	Ознакомление работников Учреждения с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции «Антикоррупционная политика», с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнения в связи с утратой доверия, порядка проверки сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, с правоприменительной практикой по результатам вступивших в законную силу решений судов о	Отдел кадров Руководители обособленных структурных подразделений	При приеме на работу (Согласно должности)	Предупреждение коррупционных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции у работников Учреждения. Повышение эффективности деятельности в части правового просвещения работников Учреждения по антикоррупционной тематике

	признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов государственной власти области, иных органов			
4.2.	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в соответствии с положением, а также поддержание состава комиссии в актуальном состоянии	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Работа комиссии в соответствии с принятыми актами, поддержание состава комиссии в актуальном состоянии
4.3.	Представление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства информации в отношении руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений (руководителей филиалов, заместителей руководителей филиалов, руководителей отделений в филиалах) (опросные листы)	Комиссия по противодействию коррупции Специалист по кадрам	По отдельному запросу	Профилактика и выявление нарушений в сфере противодействия коррупции
4.4.	Обеспечение своевременности представления руководителем в отдел кадрового делопроизводства в исполнительных органах управления кадровой работы Администрации главы и Правительства Удмуртской Республики сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период	Директор (руководитель учреждения)	До 1 апреля ежегодно	Профилактика коррупционных и иных правонарушений
4.5.	Обеспечение директором (руководителем учреждения) соблюдения порядка уведомления министра социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее - министр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Директор (руководитель учреждения)	Постоянно	Направление директором (руководителем учреждения) министру сообщений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятие директором по предупреждению коррупции
4.6.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении

	данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Профилактика коррупционных и иных правонарушений, формирование антикоррупционного поведения работников
4.7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Постоянно	Рассмотрение на комиссии поступивших сообщений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, реализация организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
4.8.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Специалист по кадрам	Постоянно	Рассмотрение комиссией поступивших сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, реализация подведомственной организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции
4.9.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи оценки такого подарка, реализации (выкупа) такого подарка	Специалист по кадрам	Постоянно	Рассмотрение комиссией поступивших сообщений работников о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки такого подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации (выкупа) такого подарка, реализация подведомственной организацией обязанности принимать меры по предупреждению коррупции

4.10.	Проведение служебных проверок по обращениям на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Обеспечение своевременного выявления и принятия мер по коррупционным проявлениям со стороны работников Учреждения
5. Повышение информационной открытости о деятельности Учреждения, в том числе в сфере противодействия коррупции, направленного на стимулирование антикоррупционной активности общественности				
5.1.	Обеспечение бесперебойной работы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Технический отдел (Ведущий системный администратор)	Постоянно	Функционирование сайта, подраздела, посвященного противодействию коррупции обеспечение обратной связи для сообщения о фактах коррупции
5.2.	Проведение анализа заявлений и обращений, поступающих в Учреждение через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон), а так же результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны работников, о причинах и условиях, способствующих их проявлению	Секретарь (приемная)	Постоянно	Обеспечение своевременного выявления и принятия мер по коррупционным проявлениям со стороны работников Учреждения
6. Совершенствование организации деятельности в сфере размещения государственных заказов				
6.1	Обеспечение соблюдения законодательства в сфере размещения заказов в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Осуществление добросовестной конкуренции, открытости, гласности, объективности при закупке товаров, работ, услуг	Юридический отдел Руководитель подразделения (по закупкам)	Постоянно	Создание условий для недопущения фактов нецелевого использования бюджетных средств, коррупционных факторов при расходовании средств областного бюджета, нарушений законодательства о размещении заказов для государственных нужд. Обеспечение соблюдения законодательства в сфере размещения заказов для государственных нужд
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении в целях предупреждения коррупции				
7.1	Осуществление контроля за целевым использованием средств	Заместитель директора по экономическим	Постоянно	Создание условий для недопущения фактов нецелевого использования бюджетных

		вопросам		средств, коррупционных факторов при расходовании средств областного бюджета
7.2.	Обеспечение использования государственного имущества по назначению, его сохранности, правомерности и эффективности его использования	Заместитель директора по экономическим вопросам Начальник юридического отдела Технический отдел	Постоянно	Фактическое использование по назначению и сохранность объектов собственности Удмуртской Республики
7.3.	Обеспечение безусловного соблюдения порядка предоставления объектов государственной собственности в аренду, в безвозмездное пользование, а также принятие мер по взысканию задолженности по арендной плате и иным обязательным платежам	Заместитель директора по экономическим вопросам Начальник юридического отдела	Постоянно	Соблюдение установленного порядка предоставления объектов собственности Удмуртской Республики в аренду, в безвозмездное пользование.
8. Усиление взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции				
8.1	Организация и осуществление оперативной передачи в правоохранительные органы информации о коррупционных правонарушениях и преступлениях, выявленных в ходе текущей деятельности	Директор или Уполномоченный заместитель	По мере поступления информации	Пресечение коррупционных правонарушений в Учреждении

* отчетным периодом является календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году представления информации.