

Отчет
о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции
в автономном стационарном учреждении социального обслуживания Удмуртской Республики
«Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
за 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Срок выполнения	Отметка о выполнении в 2021 году
Административно-хозяйственная часть автономного стационарного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский дом-интернат для престарелых и инвалидов»				
1. Меры по нормативно-правовому и методическому обеспечению противодействия коррупции				
1.1	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юридический отдел	Постоянно	Выполнено
1.2	Размещение и своевременное обновление на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями действующего законодательства в области противодействия коррупции	Технический отдел (программист)	По мере необходимости	Выполнено
1.3.	Обеспечение открытости деятельности путем: - размещения в общедоступных служебных помещениях информационный стендов по антикоррупционной тематике; - размещение на сайте организации материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, о возможности направления гражданами и организациями обращения о коррупционных правонарушениях)	Технический отдел (программист)	Постоянно	Выполнено
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов				
2.1.	Правовая экспертиза локально-нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юридический отдел	Постоянно	Выполнено
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	Выполнено
3. Мониторинг коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики				

<p>3.1. Представление в управление правовой работы, контроля и надзора Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики информации об исполнении Вedomственного плана за отчетный период</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p> <p>Ответственное лицо</p>	<p>До 15 января ежегодно</p>	<p>Выполнено</p>
<p>3.2. Подготовка отчета по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на текущий год.</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p> <p>Ответственное лицо</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Выполнено</p>
<p>3.2. 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</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>По мере необходимости (При поступлении жалоб и обращений)</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>3.3. 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</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>По мере необходимости (При поступлении сообщений)</p>	<p>Не выявлено</p>
<p>4. Совершенствование системы работы Учреждения в части усиления антикоррупционного контроля за служебной деятельностью работников Учреждения</p>			
<p>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 утраченной 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 признании недействительными ненормативных</p>	<p>Отдел кадров</p> <p>Руководители обособленных структурных подразделений</p>	<p>При приеме на работу (Согласно должности)</p>	<p>Выполнено</p>

	правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов государственной в () ги области, иных органов			
4.2.	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия) в соответствии положением, а также поддержание состава комиссии в актуальном состоянии	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Выполнено
4.3.	Предоставление 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), главных бухгалтеров (опросные листы)	Комиссия по противодействию коррупции Специалист по кадрам	По отдельному запросу	Не выявлено
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	Специалист по кадрам	До 1 апреля ежегодно	Выполнено
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	Не выявлено
4.6.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Выполнено
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	По мере необходимости	Выполнено
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	Выполнено
4.9.	Организация работы по реализации принятых актов, регламентирующих порядок сообщения работниками о	Специалист по кадрам	Постоянно	Выполнено

	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			
4.10.	Проведение служебных проверок по обращениям на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Не выявлено
5. Повышение информационно открытости 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 (программист)	Постоянно	Выполнено
5.2.	Проведение анализа заявлений и обращений, поступающих в Учреждение через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон), а также результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны работников, о причинах и условиях, способствующих их проявлению	Секретарь (приемная)	Постоянно	Выполнено
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».	Юридический отдел Руководитель отдела закупок	Постоянно	Выполнено
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении в целях предупреждения коррупции				
7.1.	Осуществление контроля за целевым использованием средств	Главный бухгалтер	Постоянно	Выполнено
7.2.	Обеспечение использования государственного имущества по назначению, его сохранности, правомерности и эффективности его использования	Главный бухгалтер Начальник юридического отдела Технический отдел	Постоянно	Выполнено
7.3.	Обеспечение безусловного соблюдения порядка предоставления объектов государственной собственности в аренду, в безвозмездное пользование, а также принятие мер по взысканию задолженности по	Главный бухгалтер Начальник юридического отдела	Постоянно	Выполнено

арендной плате и иным обязательным платежам

8. Усиление взаимод (гвия с правоохранительными органами в) ре 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	Не выявлено
------	---	---	--------------------------------	-------------

Филиал Ижевский дом-интернат для престарелых и инвалидов

1.	Заседания комиссии по противодействию коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально в соответствии с графиком (приложение к настоящему плану); Внеочередные заседания по мере необходимости	За 2021 год проведено 4 заседания Комиссии. Внеочередных заседаний комиссии не проводилось. Координация деятельности работников по реализации антикоррупционной политики.
2.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции	Весь период	С работниками учреждения при приеме на работу проводятся беседы и ознакомление с Инструкцией «О поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность»; с отметкой в приложении к трудовому договору работника. В Учреждения не выявлены случаи возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники. Коррупционных правонарушений со стороны работников не выявлено.
3.	Обеспечения выполнения требований части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Специалист отдела кадров	Весь период	Трудовой договор с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы, не заключался.
4.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Весь период	В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции не поступало.
5.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции	Заведующий филиалом, заместитель	Весь период	Проводится мониторинг публикаций в средствах массовой информации о

		заведующего филиалом, заведующий отделением; Комиссия по противодействию коррупции		фактах коррупции, на оперативный совещаниях доводится информация до работников Учреждения.
6.	Обеспечение использования по назначению и сохранности объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за территориальными органами и подведомственными организациями Фактическое использование по назначению и сохранность объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за территориальными органами и подведомственными организациями	Заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом	Весь период	Обеспечивается сохранность объектов и использование по назначению собственности Удмуртской Республики, закрепленных за Учреждением.
7.	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции	Заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом; Комиссия по противодействию коррупции	Весь период	Организовано индивидуальное консультирование работников по вопросам противодействия коррупции (по требованию и по мере необходимости).
8.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых Минсоцполитики УР, Республиканским домом-интернатом для престарелых и инвалидов	Заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом; Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Руководством принимается участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых Минсоцполитики УР, РДИ. Информация доводится до работников интерната.
9.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Весь период	Проводится ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
10.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом; Комиссия по противодействию коррупции	По мере необходимости	Обеспечивается взаимодействие с правоохранительными органами. По вопросам выявления коррупционных правонарушений запросов не было.

Филиал Сарапульский психоневрологический интернат

<p>1. Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предотвращения и противодействия коррупции</p>	<p>Заместитель заведующего филиалом</p>	<p>Весь период</p>	<p>Издание Инструкции для работников и посетителей интерната о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность; Порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Порядок сообщения о получении работником интерната подарка в связи с его должностным положением или исполнением им служебных, должностных обязанностей и др.</p>
<p>2. Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники интерната и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>Руководители подразделений</p>	<p>Весь период</p>	<p>Предотвращение фактов конфликта интересов в интернате</p>
<p>3. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками интерната</p>	<p>Заместитель заведующего филиалом</p>	<p>Весь период</p>	<p>Выявление коррупционных правонарушений, привлечение к ответственности за их совершение, принятие мер по недопущению</p>
<p>4. Обеспечение выполнения требований части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	<p>Заместитель заведующего филиалом</p>	<p>Весь период</p>	<p>Сообщение о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещающим должность государственной или муниципальной службы, представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего или последнему место его службы в установленные сроки.</p>

5.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах (ручки со стороны сотрудников интерната	Руководители подразделений	Весь период	Выявление фактов коррупции со стороны работников интерната.
6.	Проведение анализа соблюдения работниками интерната запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и др.	Заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом, заведующий отделением, Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Весь период	Выявление фактов несоблюдения запретов и требований
7.	Контроль эксплуатации и функционирования официального представительства (сайта) интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Инженер программист	По мере необходимости	Стабильная работа Интернет сайта, наличие обязательной и актуальной информации.
8.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Весь период	Проводится ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
9.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации в сети интернет	Инженер программист	Весь период	Постоянное ведение мониторинга, доведение информации до работников интерната
10.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заместитель заведующего филиалом	Отдел кадров	Проведение мероприятий не реже 1 раза в квартал
11.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными	Заведующий филиалом, заместитель	По мере	Обеспечивается взаимодействие с правоохранительными органами. По

	органами	заведующего филиалом, заведующий отделением	необходимости	вопросам выявления коррупционных правонарушений запросов не было.
12.	Ежегодное представление подведомственной организацией (территориального органа) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	заведующий филиалом	В срок до 30 марта (до реорганизации)	Директором учреждения своевременно и достоверно представляются в Минсоцполитики УР сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Филиал Воткинский психоневрологический интернат

1	Выявление случаев возникновения интересов, одной из сторон которого являются работники интерната, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Весь период	Специалист по кадрам Фертикова О.М. 8 34145 5 47 51	выполнено
2	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения работниками интерната запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.	Весь период	Заместитель заведующего филиалом Чувашев М.К. 8 34145 5 77 47	выполнено
3	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников интерната	Весь период	Заведующий филиалом Чиркова Г.А. 8 34145 5 73 13	выполнено
4	Ознакомление персонала с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников.	Весь период	Специалист по кадрам Фертикова О.М. 8 34145 5 47 51	выполнено
5	Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности интерната, закрепленных за интернатом	Весь период	Заместитель заведующего филиалом Чувашев М.К. 8 34145 5 77 47	выполнено
6	Осуществление комплекса разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей,	До 25 января, 25 апреля, 25 июля,	Заместитель заведующего филиалом	выполнено

	Установленных законодательством в целях противодействия коррупции	25 октября	Чувашев М.К. 8 341 45 5 77 47		Выполнено
7	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых Минсоцполитики.	По мере необходимости	Заместитель заведующего филиалом Чувашев М.К. 8 34145 5 77 47		Выполнено
8	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы трудоустройства и противодействия коррупции.	Весь период	Специалист по кадрам Фертикова О.М. 8 34145 5 47 51		Выполнено
9	Информирование сотрудников о возможности обращения на интернет-сайты Министерства социальной политики труда УР по вопросам противодействия коррупции.	1 раз в год	Заместитель заведующего филиалом Чувашев М.К. 8 34145 5 77 47		Выполнено
10	Предоставление информации для сайта учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	По мере необходимости	Техник-программист Байгузина М.М. 8 34145 5 77 47		Выполнено
11	Контроль за соблюдением требований законодательства в отношении сроков предоставления социальных услуг гражданам.	Постоянно	Специалист по социальной работе Овчинникова Ж.В. 8 34145 5 77 47		Выполнено
12	Осуществление контроля за достоверностью документов бухгалтерского учета	Постоянно	Бухгалтер Безумова В.В. 8 34145 5 73 26		Выполнено
13	Информирование получателей социальных услуг о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Постоянно	Специалист по социальной работе Овчинникова Ж.В. 8 34145 5 77 47		Выполнено
14	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.	По мере необходимости	Заведующий филиалом Чиркова Г.А. 8 34145 5 73 13		Выполнено
Филиал Нагорный психоневрологический интернат					
Меры по нормативно-правовому и методическому обеспечению противодействия коррупции					
1.1.	Мониторинг изменения законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции		Выполнено
Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов					
2.1.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников Филиала, исполнения которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных	Постоянно	Специалист по кадрам		Выполняется

проявлений			
3. Мониторинг коллпции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики			
3.1.	Подготовка и комиссионное рассмотрение полугодового отчета по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в Филиале на текущий год	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
3.2.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон) на действие (бездействие) работников Филиала с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
3.3.	Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников Филиала к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а так же о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Филиала или иными лицами	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
Совершенствование системы работы Филиала в части усиления антикоррупционного контроля на служебной деятельностью работников Филиала			
4.1.	Ознакомление работников Филиала с нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Филиала, регламентирующими вопросы противодействия коррупции «Антикоррупционная политика», с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов.	При приеме на работу (согласно должности)	Отдел кадров, руководители подразделений
4.2.	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Филиал	По мере необходимости	Отдел кадров
4.3.	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Филиала	По мере необходимости	Отдел кадров
5. Повышение информационной открытости о деятельности Филиала, в том числе в сфере противодействия коррупции, направленного на стимулирование антикоррупционной активности общественности			
5.1.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающих в Филиал через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон), а также результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о причинах и условиях, способствующих их проявлению.	Постоянно	Секретарь (приемная)
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в Филиале в целях предупреждения коррупции			
6.1.	Осуществление контроля за целевым использованием средств	Постоянно	Бухгалтер (ответственный за)
			Выполняется

			Филиал)	
6.2.	Проведение внеплановых проверок	По мере необходимости	Ответственное лицо из состава комиссии	Выполняется
7. Усиление взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции				
7.1.	Организация и осуществление оперативной передачи в правоохранительные органы информации о коррупционных правонарушениях и преступлениях, выявленных в ходе текущей деятельности	По мере поступления информации	Заведующий филиалом	Выполняется
Филиал Глазовский психоневрологический интернат				
1	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ответственный за профилактику и противодействию коррупции	Выполнено 100%
2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	1 раз в год	Ответственный за профилактику и противодействию коррупции	Выполнено 100%
3	Организация и осуществление сотрудничества учреждения с правоохранительными органами	Постоянно	Ответственный за профилактику и противодействию коррупции	Выполнено 100%
4	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников филиала, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	По мере необходимости	Специалисты по кадрам	Выполнено 100%
5	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный, телефон) на действие (бездействие) работников филиала, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции	По мере необходимости, (при поступлении жалоб и обращений)	Комиссия по противодействию коррупции	Выполнено 100%

6	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающих в филиал через сайты общего пользования (почтовый, электронный, телефон), а также результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны работников, о причинах и условиях, способствующих их проявлению.	Постоянно	Секретарь	Выполнено 100%
7	Ознакомление работников филиала с нормативными правовыми актами, локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	При приеме на работу	Специалисты по кадрам	Выполнено 100%
8	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в филиал	По мере необходимости	Специалисты по кадрам	Выполнено 100%
9	Подготовка и комиссионное рассмотрение отчета по исполнению плана мероприятий по противодействию коррупции в филиале	В конце года	Комиссия по противодействию коррупции и ответственное лицо	Выполнено 100%
10	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в филиале Глазовском психоневрологическом интернате на 2022 год.	В конце года	Комиссия по противодействию коррупции и ответственное лицо	Выполнено 100%
Филиал Синтекский психоневрологический интернат				
1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Широбокоев П.А.	В срок до 1 декабря 2021 года	По приказу № 72 от 01.11.2018г.
2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников	Широбокоев П.А. Десятых М.В. Рябчикова В.Н.	В срок до 30 декабря 2021 года	Внесены в трудовые договоры и должностные инструкции
3.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта	Загуляев Д.В. Алтыбаева Н.В. Широбокоев П.А. Рябчикова В.Н.	Весь период	Проводилась работа по предотвращению конфликта интересов за прошедший период, конфликт интересов выявлено не было

<p>4. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных зон нарушений работниками</p>	<p>Загуляев Д.В. Алтыбаева Н.В. Широбоков П.А. Рябчикова В.Н.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Проводились контрольные опрятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками</p>
<p>5. Обеспечения выполнения требований части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	<p>Широбоков П.А.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Проводилось в течение всего периода исполнение требований части 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>
<p>6. Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны подведомственной организации (территориального органа)</p>	<p>Широбоков П.А.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Жалоб и обращений за весь период выявлено не было</p>
<p>7. Проведение анализа соблюдения работниками запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касавшихся получения подарков, выполнения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и др.</p>	<p>Загуляев Д.В. Алтыбаева Н.В. Широбоков П.А. Рябчикова В.Н.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Уведомления об обращениях, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений за весь период не выявлено</p>
<p>8. Контроль эксплуатации и функционирования официального представительства (сайта) подведомственной организации (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Коркина М.А.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Проводился контроль эксплуатации и функционирования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
<p>9. Организация работы по осуществлению закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p>	<p>Загуляев Д.В. Коркина М.А.</p>	<p>Весь период</p>	<p>Организация работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»</p>

10.	Обеспечение использования по назначению и сохранности объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за территориальными органами и подведомственными организациями Фактическое использование по назначению и сохранность объектов собственности Удмуртской Республики, закрепленных за территориальными органами и подведомственными организациями	Загуляев Д.В. Широбоков П.А.	Весь период	Обеспечение использования по назначению и сохранности объектов собственности Удмуртской Республики
11.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Широбоков П.А.	до 26 января, 26 апреля, 26 июля, 26 октября	Мероприятия по вопросам илктики и противодействия коррупции проведены
12.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции	Широбоков П.А.	Весь период	Проведены консультации работников по вопросам противодействия коррупции
13.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Широбоков П.А.	По мере необходимости	Обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проводимых вышестоящими органами, не проводилось
14.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Широбоков П.А. Рябчикова В.Н. Азиатцева Л.Ю.	Весь период	Ознакомлены с Положением о коррупции
15.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Загуляев Д.В. Алтыбаева Н.В. Широбоков П.А.	По мере необходимости	По мере необходимости, взаимодействуем с правоохранительными органами
16.	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Широбоков П.А.	По мере необходимости	Составление отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции
17.	Ежегодное представление руководителем подведомственной организации (территориального органа) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Загуляев Д.В.	В срок до 31 марта 2022г.	Ежегодное исполнение заведующим филиалом

Филиал Пижкинский психоневрологический интернат

1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности филиала		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале	апрель 2021г.	Заведующий филиалом
			выполнено

1.2.	Разработка и принятие локальных актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции филиала	август 2021г.	Заведующий филиалом	выполнено
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников филиала	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам	выполняется
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	постоянно	Заведующий филиалом	выполнено
1.5.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель заведующего филиалом	Выполнено
1.6.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в филиале мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заместитель заведующего филиалом	выполнено
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в филиале, с одновременным разъяснением положений указанных документов	при приеме на работу	Специалист по кадрам	выполняется
2.2.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам, заведующие отделениями Заместитель заведующего филиалом	выполняется
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заместитель заведующего филиалом	выполняется
2.4.	Обеспечение доступа работников к информации о деятельности учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам, заведующие отделениями, секретарь	выполняется
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
3.1.	Информирование граждан о перечне и содержании оказываемых услуг (размещение информации на стендах)	Постоянно по мере обновления информации	Специалист по социальной работе	выполняется
3.2.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес филиала	По мере поступления обращений граждан	Секретарь (приемная)	выполняется
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных договоров по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд филиала	Постоянно	Бухгалтер Заместитель заведующего филиалом	Выполняется
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием средств	Постоянно	бухгалтер	выполняется
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в т.ч. площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Бухгалтер Заместитель заведующего филиалом	выполняется

Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
5.1.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг в филиале	Постоянно	Заведующие отделением, Специалист по социальной работе
5.2.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании предоставляемых услуг	Постоянно	Специалист по социальной работе

Филиал Якшур-Болынский психоневрологический интернат

1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности филиала			
1.1.	Разработка и принятие локальных актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции филиала	август 2021г.	Заведующий филиалом
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников филиала	постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	постоянно	Заведующий филиалом
1.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности филиала и должностей, наиболее подверженным таким рискам	постоянно.	Специалист по кадрам
1.5.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	апрель 2021г.	Заведующие отделением
1.6.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	постоянно	Заместитель заведующего филиалом
1.7.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в филиале мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заведующий филиалом
1.8.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в филиале на очередной календарный год	Ежеквартально	Заведующий филиалом, Заместитель заведующего филиалом, Специалист по кадрам, заведующие отделениями, Специалист по социальной работе
1.9.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря	Заведующий филиалом, Заместитель заведующего филиалом, Специалист по кадрам, заведующие отделениями, Специалист по социальной работе
Филиал Алнашский дом-интернат для престарелых и инвалидов			
1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельности филиала			
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике	апрель 2021г.	Заведующий филиалом

выполнено

*	коррупционных правонарушений в филиале				
1.2.	Работа и принятие локальных актов, улирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции филиала	август 2 г.	Заведующий филиалом	Выполнено	
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников филиала	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам	Выполняется	
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	постоянно	Заведующий филиалом	выполнено	
1.5.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель заведующего филиалом	Выполнено	
1.6.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в филиале мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заместитель заведующего филиалом	выполнено	
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения				
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в филиале, с одновременным разъяснением положений указанных документов	при приеме на работу	Специалист по кадрам	выполняется	
2.2.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в филиале в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам, заведующая отделением	я	
			Заместитель заведующего филиалом		
2.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применений (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заместитель заведующего филиалом	выполняется	
2.4.	Обеспечение доступа работников к информации о деятельности учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам, заведующая отделением	выполняется	
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции				
3.1.	Информирование граждан о перечне и содержании оказываемых услуг (размещение информации на стендах)	Постоянно по мере обновления информации	Социальный работник	выполняется	
3.2.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес филиала	По мере поступления обращений граждан	Специалист по кадрам	выполняется	
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции				
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных договоров по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд филиала	Постоянно	Бухгалтер	Выполняется	
			Заместитель заведующего филиалом	я	
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием средств	Постоянно	Бухгалтер	выполняется	
			Бухгалтер	я	
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в т.ч. площадей), а также за соответствием цели	Постоянно	Бухгалтер	выполняется	
			Заместитель заведующего		

	использования сданного в аренду имущества		филиалом	я
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
5.1.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг в филиале	Постоянно	Заведующая отделением, Социальной работник	выполняется я
5.2.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании предоставляемых услуг	Постоянно	Социальной работник	выполняется я

Директор



К.В. Коньков