

**ОТЧЕТ о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУСОВО «Владимирский ПНИ»
на 2023 - 2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель Срок выполнения	Отчет о выполнении
Раздел I. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов			
1.1.	Обеспечение контроля за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; проведение обобщения фактов несоблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятых мер в отношении виновных лиц.	Отдел кадров и делопроизводства В течение 2023-2024 г.г.	В целях контроля за соблюдением сотрудниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, сотрудники отдела кадров и делопроизводства участвуют в семинарах, организуемых ДСЗН.
1.2.	Обеспечение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел сотрудников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов; документальное подтверждение в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	Отдел кадров и делопроизводства В течение 2023-2024 г.г.	Осуществляется контроль за сведениями, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов; документальное подтверждение в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния». Антикоррупционные положения внесены в трудовые договоры сотрудников.
1.3.	Проведение анализа работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения и урегулированию конфликта интересов.	Отдел кадров и делопроизводства Не реже 1 раза в полугодие	Приказом по учреждению утвержден Кодекс этики и служебного поведения. Копии приказов размножены и розданы руководителям структурных подразделений.

1.4.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Отдел кадров и делопроизводства Ежегодно до 1 декабря	
1.5.	Информирование сотрудников учреждения об изменении законодательства в сфере противодействия коррупции, практике его применения	Отдел кадров и делопроизводства По мере изменения законодательства	Проведена беседа с сотрудниками по вопросу
1.6.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов учреждения в сфере социальной защиты при мониторинге их применения.	Отдел социально-правовой работы В течение 2023-2024 г.г.	
Раздел II. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд			
2.1.	Контроль хозяйственных операций, внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности по обеспечению надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации, обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации	Главный бухгалтер В течение 2023-2024 г.г.	
2.2.	Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска	Главный бухгалтер В течение 2023-2024 г.г.	
2.3.	Проверка организации работы продовольственного склада	Начальник отдела санэпидемконтроля В течение 2023-2024 г.г.	
2.4.	Проверка организации работы материального склада	Начальник отдела контрактной службы В течение 2023-2024 г.г.	

2.5.	Проверка осуществления торгов для нужд учреждения	Начальник отдела контрактной службы В течение 2023-2024 г.г.	
2.6.	Проверка осуществления закупок для нужд учреждения	Начальник отдела контрактной службы В течение 2023-2024 г.г.	
2.7.	Раскрытие и урегулирование конфликта интересов	Начальник отдела кадров и делопроизводства В течение 2023-2024 г.г.	
2.8.	Контроль за взысканием штрафных санкций с недобросовестных подрядчиков	Начальник отдела социально-правовой работы В течение 2023-2024 г.г.	
2.9.	Контроль за работой с недвижимостью недееспособных получателей социальных услуг учреждения	Начальник отдела социально-правовой работы В течение 2023-2024 г.г.	
2.10.	Контроль за расходованием личных денежных средств недееспособных граждан, проживающих в учреждении	Опекунский совет Постоянно	
2.11.	Контроль за расходованием личных денежных средств дееспособных граждан, получаемых по доверенности	Социальная служба В течение 2023-2024 г.г.	
III. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
3.1.	Обеспечение контроля за своевременным представлением руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Отдел кадров и делопроизводства Ежегодно до 30 апреля	Директором учреждения
3.2.	Проведение анализа поступающих в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сведений о доходах, расходах, об	Отдел кадров и делопроизводства Ежегодно до 1 июля	

	имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, обязанных представлять такие сведения.		
VI. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных служащих департамента, руководителей подведомственных учреждений департамента			
4.1.	Обеспечение обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции сотрудников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции,	Отдел кадров и делопроизводства Ежегодно	
4.3.	Организация и проведение тематических семинаров, совещаний для сотрудников учреждения департамента по вопросам соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных антикоррупционным законодательством в целях противодействия коррупции.	Отдел кадров и делопроизводства Не реже одного раза в полугодие	