

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
БУ «Пыть-Яхский  
реабилитационный центр»  
от 21.12.2020 № 658-од

**План мероприятий  
по предупреждению и противодействию коррупции  
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа  
«Пыть-Яхский реабилитационный центр для детей и подростков с  
ограниченными возможностями»  
на 2021 год**

**1. Цели и задачи**

**1.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа «Пыть-Яхский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение);
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

**2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Наименования мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>1. Меры по реализации правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.</b>			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	в течение года	юрисконсульт
1.2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	постоянно	юрисконсульт
1.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области	в течение года	директор, заместитель

	противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, родительских собраниях.		директора, юристконсульт
1.4	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.	в течение года	юристконсульт
1.5	Ознакомление работников учреждения с федеральными и окружными нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	постоянно	специалист по кадрам
1.6	Внесение изменений в приказ о назначении ответственных лиц за противодействие коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и принятие организационных мер, направленных на предупреждение возникновения подобных фактов.	по мере необходимости	директор, юристконсульт
1.7	Внесение дополнений в трудовые договоры и должностные инструкции лиц, включенных в перечень должностных лиц ответственных за антикоррупционную работу.	по мере необходимости	специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
1.8	Проведение оперативных совещаний (собраний), технической учебы с сотрудниками учреждения по разъяснению основных положений законодательства по противодействию коррупции и формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.	постоянно	директор, юристконсульт, руководители структурных подразделений
1.9	Ознакомление сотрудников, в том числе поступающих на работу в учреждение, с нормативно-правовыми актами учреждения в части соблюдения требований антикоррупционного законодательства: - Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения; - Положение об антикоррупционной политике; - Положение об информировании работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений; - Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства; - Положение о конфликте интересов	при приеме на работу, при разработке нормативных актов, при внесении изменений в действующие нормативные акты	специалист по кадрам, руководители структурных подразделений

	<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в бюджетном учреждении;</li> <li>- Положение о Комиссии по приему и оценке подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;</li> <li>- другими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> </ul>		
1.10	Разработка плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пыть-Яхский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» на 2022год.	декабрь 2021	заместитель директора, заведующие отделениями, юрисконсульт
1.11	Корректировка плана мероприятий на 2021 год в случае внесения изменений в законодательстве.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, юрисконсульт
1.12	Размещение и обновление нормативных актов по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте учреждения.	постоянно при разработке и внесении изменений	заведующий организационно-методического отделения
<b>2. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи.</b>			
2.1	Информирование родителей (законных представителей) о деятельности учреждения на родительских собраниях, на информационных стендах учреждения, на официальном сайте учреждения.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
2.2	Проведение опроса клиентов учреждения с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями

2.3	Размещение на сайте учреждения информации информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции.	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, инженер по АСУП
<b>3. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
3.1	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	постоянно	специалист по кадрам
3.2	Подготовка заявки на обучение руководителей и сотрудников по вопросам антикоррупционной политики	по мере необходимости	специалист по кадрам
3.3	Организация систематического контроля выполнения законодательства о противодействии коррупции в учреждении	в течение года	директор, заместители директора
3.4	Контроль за соблюдением сотрудниками Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	постоянно	директор, заместители директора, заведующие отделениями
3.5	Обучение и информирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции	по мере необходимости	заместитель директора, заведующие отделениями
3.6	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости	юрисконсульт, руководители структурных подразделений
3.7	Развитие и совершенствование института наставничества в учреждении, в целях повышения уровня правовой культуры работников, в том числе, молодых специалистов, выработки ответственного профессионального и высоконравственного их поведения, исключая коррупционные проявления	в течение года	заместители директора, специалист по кадрам
3.8	Обеспечение функционирования действующей системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	в течение года	директор, документовед

3.9	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	главный бухгалтер
3.10	Осуществление регулярного контроля соблюдения законодательства в ходе организации государственных закупок для нужд учреждения	постоянно	директор, заместитель директора, главный бухгалтер
3.11	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками	постоянно	директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений
3.12	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	в течение года	директор, заместители директора
3.13	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон)	в течение года	директор, заместители директора, заведующие отделениями
3.14	Уведомление работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также о фактах обращения к работникам в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	директор
3.15	Обеспечение реализации обязанности работников сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	постоянно	директор
3.16	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении	постоянно	директор

3.17	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Январь 2021	юрисконсульт, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
------	--	-------------	--