БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ И ТРУДА «ЛЕСНОЕ»
153045, г. Иваново, ул. 5-я Снежная, д. 3, тел/факс. 8(4932) 33-69-82, E-mail: lesnoe_di@ivreg.ru

П Р И К А З

от 11 декабря 2020 № 216 - о.д.

г. Иваново

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Дом-интернат для ветеранов войны и труда «Лесное»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ивановской области от 18.06.2009 № 61-ОЗ «О противодействии коррупции в Ивановской области», **приказываю:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Дом-интернат для ветеранов войны и труда «Лесное» на 2021 год (Приложение № 1).
2. Утвердить форму Декларации о возможной личной заинтересованности согласно Приложению к плану мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Дом-интернат для ветеранов войны и труда «Лесное» на 2021 год.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор М.А. Отяковская

С приказом ознакомлены:
Торопова Н.В.
Зенкина И.А.
Морозов Л.Б.
Кириллова О.В.
Николаева Л.Г.
Жолнова С.С.
Набилкова Л.Е.
Ежова Г.Н.

Приложение №1
к приказу от «11» декабря 2020 №216 о.д.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Дом-интернат для ветеранов войны и труда «Лесное» на 2021г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг законодательства РФ в сфере противодействия коррупции и приведение правовых актов учреждения в соответствие с Федеральным законодательством и иными нормативными актами ВФ в сфере противодействия коррупции	Юрист	Постоянно
1.2	Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на следующий год	Председатель комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно, 4 квартал
1.3	Определение ответственного лица с возложением на него функции по предупреждению коррупции при осуществлении закупок	По представлению заместителя директора по АХР	Ежегодно, 4 квартал
1.4	Организация повышения квалификации сотрудника, на которого возложены функции по предупреждению коррупции при осуществлении закупок, по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок	Заместитель директора по АХР	По мере необходимости
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1	Определением перечня служащих учреждения, участвующих в осуществлении закупки	Директор	Ежегодно
2.2	Проведение оценки качества оказанных услуг	Заместитель директора по АХР	1 раз в 6 месяцев
2.3	Контроль за соблюдением требований законодательства в	Заместитель директора по	Постоянно

	отношении сроков предоставления социальных услуг	медицинской части	
2.4	Ознакомление вновь принятых сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка, с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения	Отдел кадров	При устройстве на работу
2.5	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью представляемых сведений при поступлении на работу	Отдел кадров	Постоянно
2.6	Информирование сотрудников о возможности обращения на интернет-сайты по вопросам противодействия коррупции	Члены комиссии	В течении года
2.7	Рассмотрение обращений, содержащих сведения о коррупции (по вопросам в пределах компетенции директора)	Директор	По мере поступления обращений
2.8			
3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Члены комиссии	В течении года
3.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	Члены комиссии	По мере выявления фактов
4. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
4.1	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Директор, заместители директора	Еженедельно, согласно установленному графику
4.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Члены комиссии	Постоянно
4.3	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан о наличии сведений о факте коррупции в действиях	Члены комиссии	По мере поступления обращений

	(бездействии) администрации и организации их проверки		
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
5.1	Осуществление контроля за достоверностью документов бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Постоянно
5.2	Контроль за соблюдением бюджетного законодательства и целевым использованием бюджетных средств	Главный бухгалтер	Постоянно
5.3	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-фз «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и Положением о закупке товаров, работ, услуг», с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Специалист в сфере закупок	Постоянно
5.4	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Главный бухгалтер	Постоянно
5.5	Организация регулярного обучения (повышения квалификации) специалистов, занимающихся закупочной деятельностью	Специалист в сфере закупок	В течении года
5.6	Проведение экспертизы смет на текущий и капитальный ремонт, строительство	Заместитель директора по АХР	По мере необходимости
6. Аналитические мероприятия			
6.1	Определение критериев выбора закупок, основанное на следующих аспектах: -размер начальной (максимальной цены) договора, предметом	Специалист в сфере закупок	Раз в полугодие

	которого являются поставка товара, выполнение работ, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком. исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги; -коррупционная емкость предмета закупки; -частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком		
6.2	Анализ поступающих в учреждение и содержащих замечания писем в целях выявления личной заинтересованности	Заместитель директора по АХР	Раз в полугодие
6.3	Обобщение имеющейся информации о гражданском служащем, его близких родственниках	Отдел кадров	Раз в полугодие
6.4	Актуализация информации, находящейся в личном деле гражданского служащего	Отдел кадров	Ежегодно
6.5	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами РФ, государственными гражданскими служащими Ивановской области и соблюдения требований к служебному поведению	Отдел кадров	При наличии оснований
6.6	Представление гражданскими служащими, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Заместитель директора по АХР	Ежегодно, до 15 января года, следующего за отчетным
6.7	Формирование профилей гражданских служащих, участвующих в закупочной деятельности	Заместитель директора по АХР	Постоянно
6.8	Формирование профилей участников закупок, в том числе определенных по результатам	Заместитель директора по АХР	Постоянно

	закупок поставщикам (подрядчикам, исполнителям)		
6.9	Формирование профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам	Заместитель директора по АХР	Постоянно
6.10	Проведение перекрестного анализа имеющейся информации в целях выявления личной заинтересованности гражданских служащих по результатам составления профилей гражданских служащих, участвующих в осуществлении закупки, профилей участников закупок, субподрядчиков (субисполнителей)	Заместитель директора по АХР	Постоянно
7. Мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
7.1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Директор, члены комиссии	В течении года
7.2	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционной деятельности учреждения, документации о финансово-хозяйственной деятельности и пр.	Делопроизводитель, культорганизатор	В течении года

Приложение
к плану мероприятий
по противодействию коррупции
в ОБСУСО «Дом-интернат для
ветеранов войны и труда «Лесное»

_____
(ФИО и должность ответственного лица, на которого возложены функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок)

от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар[22] акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		

Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«___« _____ 20___ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

«___« _____ 20___ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)