

**План мероприятий  
Ленинградского областного государственного стационарного  
бюджетного учреждения социального обслуживания  
«Кингисеппский психоневрологический интернат»  
по противодействию коррупции на 2023 - 2024 год**

**I. Общие положения**

1.1. План работы по противодействию коррупции в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» разработан на основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

**II. Цели и задачи**

2.1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ»;
- обеспечение выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции работниками учреждения;
- обеспечение защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, - укрепление доверия граждан к деятельности 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 услуг гражданам;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности.

3. Ожидаемые результаты Плана:

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

4. Контроль за реализацией Плана в ЛОГБУ «Кингисеппский ПНИ» осуществляется директором учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Раздел 1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции</b>			
1.1.	Издание приказа об ответственном за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, разработка плана мероприятий по профилактике коррупции на 2023 -2024 годы.	Январь 2023 - 2024 г.	Директор

1.2.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Юрисконсульт
1.3.	Ознакомление работников Учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	В течение периода	Специалист по кадрам
1.4.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор
1.5.	Заключение контрактов с вновь принятыми сотрудниками	В течение периода	Специалист по кадрам
1.6.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с нормативной базой по антикоррупционной деятельности	В течение периода	Юрисконсульт
<b>Раздел 2. Антикоррупционный мониторинг</b>			
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки или как просьба о даче взятки	Постоянно	Юрисконсульт
2.2.	Доведение до работников учреждения положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия	Постоянно, в том числе при заключении трудового договора с работником	Юрисконсульт, Руководители структурных подразделений
2.3.	Работа по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	Постоянно	Руководители структурных подразделений
2.4.	Проведение совещания с трудовым коллективом по вопросам повышения уровня антикоррупционного правосознания	1 раз в квартал в течение периода	Руководители структурных подразделений
2.5.	Размещение на официальном сайте учреждения правовых актов и иных материалов по антикоррупционной направленности	Постоянно	Ответственный за ведение официального сайта учреждения
2.6.	Выявление фактов коррупции среди работников учреждения и немедленное информирование об этом руководителя учреждения	В течение периода	Руководители структурных подразделений, Работники учреждения
2.7.	Контроль выполнения работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	В течении периода	Руководители структурных подразделений
2.8.	Информирование работников учреждения о	1 раз в квартал в	Руководители

	недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. Выявление случаев поведения работниками учреждения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, незамедлительное информирование об этом руководителю учреждения	течение периода	структурных подразделений
<b>Раздел 3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Учреждении</b>			
3.1.	Организация и проведение инвентаризации имущества	Октябрь-ноябрь в течение периода	Комиссия по инвентаризации
3.2.	Проведение внутреннего контроля	Постоянно	Директор, заместители директора
3.3.	Анализ обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, книгу жалоб и предложений, телефон) на действия (бездействия) администрации и работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Юрисконсульт
3.4.	Анкетирование получателей социальных услуг о качестве предоставляемых социальных услуг	Постоянно	Руководители структурных подразделений
3.5.	Доведение до сотрудников учреждения в международный день борьбы с коррупцией материалов по вопросам противодействия коррупции	9 декабря 2023-2024 гг.	Юрисконсульт
3.6.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Постоянно	Директор
3.7.	Осуществления контроля за обеспечением реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011г. ФЗ-223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», контроль за правильностью заключения контрактов с поставщиками	Постоянно	Директор
3.8.	Исполнение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	Постоянно	Директор
<b>Раздел 4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля</b>			
4.1.	Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	Постоянно	Юрисконсульт

4.2.	Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (Учреждением)	Постоянно	Специалист по закупкам
<b>Раздел 5. Обеспечение доступа получателям социальных услуг (законным представителям) к информации о деятельности Учреждения, установление обратной связи</b>			
5.1.	Информирование получателей (законных представителей) о правилах приема в Учреждение	Постоянно	Руководители структурных подразделений
5.2.	Проведение опроса получателей услуг с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг	Постоянно	Руководители структурных подразделений
5.3.	Проведение разъяснительной работы с родственниками получателей социальных услуг о запрете на дарение подарков работникам учреждения, предоставляющим услуги	Постоянно	Руководители структурных подразделений
<b>Раздел 6. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
6.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в Учреждении, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	Постоянно	Директор