

**План мероприятий
ГБУСОВО «Суздальский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
по предупреждению коррупции
на 2021 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Осуществление мониторинга качества, доступности и эффективности предоставления государственных и социальных услуг гражданам, входящих в компетенцию учреждения	В соответствии с приказом департамента социальной защиты населения	Специалисты по комплексной реабилитации (реабилитолог), документовед
1.2	Контроль за исполнением работниками учреждения должностных обязанностей и их соответствием объему фактически реализуемых учреждением полномочий	Постоянно в течение 2021 г.	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам
1.3	Анализ трудовых обязанностей работников	Постоянно в течение 2021 г.	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам
1.4	Обеспечение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел лиц, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности и поступлении такую службу, 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».	Постоянно в течение 2021 г.	Специалист по кадрам
1.5	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно в течение 2021 г.	Специалист по кадрам
II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ И АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ВОСПИТАНИЮ			
2.1	Информировать работников учреждения с законодательством по вопросам противодействия 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.	В течении 2021 г.	юрисконсульт
2.2	Контроль за соблюдением работниками учреждения основных принципов и правил служебного поведения, содержащихся в кодексе профессиональной этики и служебного поведения, а также контроль за исполнением работниками учреждения трудовых обязанностей, исполнение которых связано с коррупционными рисками.	постоянно в течение 2021 г.	Специалист по кадрам
2.3	Обеспечение повышения квалификации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии	По мере необходимости	Специалист по кадрам

	коррупции.		
III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖДИ ЭФФЕКТИВНОГО РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ			
3.1	Ежегодный анализ расходования бюджетных средств	В течение 2021 г.	Главный бухгалтер
3.2	Обеспечение внутреннего контроля за исполнением контрактных обязательств, прозрачностью процедур в сфере закупок для государственных нужд	Постоянно в течение 2021 г.	Главный бухгалтер
3.3	Проведение анализа эффективности использования средств областного бюджета, предоставляемых для закупок оборудования и др.	Постоянно в течение 2021 г.	Главный бухгалтер
3.4	Осуществление внутреннего контроля за исполнением публичных обязательств по предоставлению мер социальной поддержки и социальному обслуживанию населения.	Постоянно в течение 2021 г.	Главный бухгалтер
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОТКРЫТОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ			
4.1	Размещение на официальном сайте учреждения информации о его деятельности.	Постоянно в течение 2021 г.	главный бухгалтер, специалист по комплексной реабилитации (реабилитолог)
4.2	Информирование граждан об их правах на получение мер социальной поддержки, изменениях действующего законодательства через средства массовой информации.	Постоянно в течение 2021 г.	Специалисты по комплексной реабилитации (реабилитолог), документовед
4.3	Обобщение и регулярный анализ писем, жалоб, заявлений и иных обращений граждан и организаций на предмет наличия в них сведений о коррупционных нарушениях со стороны работников учреждения.	Постоянно в течение 2021 г.	делопроизводитель
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ			
5.1	Предоставление в установленном порядке в департамент социальной защиты населения Владимирской области директором учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.	до 30 апреля 2021 годов	Директор учреждения
5.2	Контроль за соблюдением положений ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающей запрет на дарение.	Постоянно в течение 2021 г.	Согласно приказу