

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛОГБУ «ЛО МРЦ»

И.В. Грищенко

18 февраля 2021



План
по противодействию коррупции в Ленинградском областном государственном бюджетном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» на 2021 год

(ЛОГБУ «ЛО МРЦ») на 2021 год

1. Общие положения:

1.1. План работы по предупреждению коррупции в ЛОГБУ «ЛО МРЦ» разработан на основании: Федерального закона РФ №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции».

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

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности факторов коррупции в ЛОГБУ «ЛО МРЦ»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции сотрудниками ЛОГБУ «ЛО МРЦ»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов, получающих социальные услуги воспитанников от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

2.2. Задачи:

- 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 воспитанникам;
 - содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ЛОГБУ «ЛО МРЦ».
3. Ожидаемые результаты реализации Плана:
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

Укрепление доверия граждан к деятельности администрации ЛЮГБУ «ЛО МРЦ».

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	<p>Разработка и обеспечение принятия локальных нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и региональным законодательством, их актуализация, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения; - разработка и внедрение Положения о конфликте интересов, декларации о конфликтах интересов; - разработка и внедрение Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»; 	до 18.02. 2021 г.	Юрисконсульт
1.2	<p>Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении</p>	По мере поступления жалоб	Юрисконсульт
2. ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ЛЮГБУ «ЛО МРЦ»			
2.1.	<p>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, о недопущении бражданскихми служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>	<p>В 2021 году</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв.. до 20.12.2021 г. 	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>

<p>2.2 Проведение совещания с трудовым коллективом по вопросам повышения уровня антикоррупционного правосознания</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>2.3 Проведение семинара с сотрудниками на тему: «О соблюдении запрета на дарение и получение подарка» с учетом материалов, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» сайта Генеральной прокуратуры РФ.</p>	<p>до 17.05. 2021 года до 06.02.2021 года</p>	<p>Ответственный за профдиагностику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</p>		
<p>3.1. Работа по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции.</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>3.2. Выявление фактов коррупции среди работников учреждения и немедленное информирование об этом руководителя учреждения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Сотрудники учреждения</p>

<p>3.3. Контроль выполнения работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.</p> <p>Выявление фактов уклонения работников учреждений от выполнения такой обязанности и немедленное информирование об этом руководителем учреждения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>3.4. Разъяснения работникам учреждения положений законодательства о противодействии коррупции с целью соблюдения ими ограничений и запретов, а также выполнения работниками учреждения иных обязанностей, установленных таким законодательством.</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>3.5. Формирование у работников учреждения негативного отношения к получению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.</p> <p>Выявление случаев получения работниками учреждения подарков и немедленное информирование об этом председателя комитета.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>3.6. Информирование работников учреждения о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p> <p>Выявление случаев поведения работниками учреждения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. Незамедлительное информирование об этом руководителем учреждения.</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>

<p>3.7</p> <p>Проведение разъяснительной работы с родственниками получателей социальных услуг о запрете на дарение подарков работникам ДОГБУ «ДО МРЦ».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения, заведующая отделением дневного пребывания.</p>
<p>3.8</p> <p>Доведение письма Минтруда России от 06.12.2019 года № 18-0/10/В-10441 до получателей социальных услуг (заявителей) социальными работниками и должностными лицами учреждения с обязательным учетом (фиксацией) переданной информации получателем социальных услуг (заявителем) в журнале учета.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора, Заведующая отделением дневного пребывания.</p>
<p>4. МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ</p>		
<p>4.1</p> <p>Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора, юристконсульт</p>

<p>4.2 Проведение с работниками Учреждения информационно-разъяснительной работы о требованиях Федеральным законом РФ №44-ФЗ от 05.04.2013г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Юрисконсульт</p>
<p>4.3 Обеспечение контроля за исполнением государственных контрактов</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора, юрисконсульт</p>
<p>4.4 Обеспечение использования типовых государственных контрактов, размещенных в единой системе, конструктора контрактов</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Работники контрактной службы</p>
<p>4.5 Введение в контракты и договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Работники контрактной службы</p>
<p>5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ЛОГБУ «ЛО МРЦ»</p>		
<p>5.1. Обеспечение представления в отдел правового обеспечения Комитета по социальной защите населения Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя ЛОГБУ «ЛО МРЦ»</p>	<p>до 30.04.2021г.</p>	<p>Руководитель учреждения</p>

<p>5.2 Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у работников Учреждения, в том числе при назначении на должность</p>	<p>В течение года</p>	<p>Юрисконсульт</p>
<p>5.3. Обеспечение представления в отдел правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области ежеквартального отчета о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции.</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководитель учреждения</p>
<p>5.4 Организация работы комиссий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работниками Учреждения</p>	<p>В течение 2021 г.</p>	<p>Юрисконсульт</p>
<p>5.5 Представление информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в Учреждении</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководитель учреждения</p>

<p>5.6 Ежеквартирное представление в отдел правового обеспечения информации о реализации протокола № 1/19 заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области</p>	<p>В 2021 году 1 кв. до 22.03.2021 г. 2 кв. до 22.06.2021 г. 3 кв. до 20.09.2021 г. 4 кв. до 20.12.2021 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>6. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ</p>		
<p>6.1 6.1 6.1 6.1</p> <p>Формирование у работников учреждения негативного отношения к получению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Выявление случаев получения работниками учреждения подарков и немедленное информирование об этом директора учреждения</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>6.2 6.2 6.2 6.2</p> <p>Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников учреждения: - заместителей директора; - главного бухгалтера; - работников, связанных с размещением государственного заказа, контролем выполнения работ, приёмкой работ, контролем выполнения гарантийных обязательств, представлением интересов в суде; - работников, разрабатывающих технические задания подрядным организациям</p>	<p>до 10.12.2021</p>	<p>Руководитель учреждения Комиссия по урегулированию конфликта интересов</p>
<p>6.3 6.3</p> <p>Проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников учреждения</p>	<p>до 24.12.2021</p>	<p>Комиссия по урегулированию конфликта интересов, юристконсульт</p>