



План

по противодействию коррупции в Ленинградском областном государственном учреждении «Ленинградский областной многопрофильный реабилитационный центр для детей-инвалидов» (ЛОГБУ «ЛО МРЦ») на 2022 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 фактов 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 ЛОГБУ «ЛО МРЦ».

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.1.	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 течение 2024 года	Ведущий юристконсульт
1.2.	Ведение журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Ведущий юристконсульт
2. ПОДГОТОВКА ПЕРСОНАЛА ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В ЛОГБУ «ЛО МРЦ»			
2.1.	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 гражданскими служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	<p>В 2024 году</p> <p>1 кв. до 25.03.2024 г.</p> <p>2 кв. до 24.06.2024 г.</p> <p>3 кв. до 23.09.2024 г.</p> <p>4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>

2.2	Проведение совещания с трудовым коллективом по вопросам повышения уровня антикоррупционного правосознания	<p>В 2024 году</p> <p>1 кв. до 25.03.2024 г. 2 кв. до 24.06.2024 г. 3 кв. до 23.09.2024 г. 4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	Руководители структурных подразделений учреждения
2.3	Проведение семинара с сотрудниками на тему: «Обстоятельства запрета на дарение и получение подарка» с учетом материалов, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» сайта Генеральной прокуратуры РФ.	до 01.07.2024 года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ, ТЕХНИЧЕСКИЕ, ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ			
3.1.	Работа по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции.	<p>В 2022 году</p> <p>1 кв. до 25.03.2024 г. 2 кв. до 24.06.2024 г. 3 кв. до 23.09.2024 г. 4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	Руководители структурных подразделений учреждения
3.2.	Выявление фактов коррупции среди работников учреждения и немедленное информирование об этом руководителя учреждения.	В течение года	Сотрудники учреждения

<p>3.3.</p>	<p>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.</p>	<p>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 2024 году 1 кв. до 25.03.2024 г. 2 кв. до 24.06.2024 г. 3 кв. до 23.09.2024 г. 4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>3.5.</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.</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.</p>	<p>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 2024 году 1 кв. до 25.03.2024 г. 2 кв. до 24.06.2024 г. 3 кв. до 23.09.2024 г. 4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>

<p>3.7 Проведение разъяснительной работы с родственниками получателей социальных услуг о запрете на дарение подарков работникам ЛОТБВ «ЛО МРЦ».</p>	<p>В течение года</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения, заведующая отделением дневного пребывания.</p>
<p>3.8 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 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, Ведущий 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>Ведущий юристконсульт</p>
<p>4.3 Обеспечение контроля за исполнением государственных контрактов</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместители директора, Ведущий юристконсульт</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 предоставления 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 30.04.2022г.</p>	<p>Руководитель Учреждения</p>

<p>5.2</p> <p>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>Ведущий юристконсульт</p>
<p>5.3.</p> <p>Обеспечение представления в отдел правового обеспечения комитета по социальной защите населения Ленинградской области ежеквартального отчета о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции.</p>	<p>В 2024 году</p> <p>1 кв. до 25.03.2024 г.</p> <p>2 кв. до 24.06.2024 г.</p> <p>3 кв. до 23.09.2024 г.</p> <p>4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	<p>Руководитель учреждения</p>
<p>5.4</p> <p>Организация работы комиссий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работниками Учреждения</p>	<p>В течение 2024 г.</p>	<p>Ведущий юристконсульт</p>
<p>5.5</p> <p>Представление информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в Учреждении</p>	<p>В 2022 году</p> <p>1 кв. до 25.03.2024 г.</p> <p>2 кв. до 24.06.2024 г.</p> <p>3 кв. до 23.09.2024 г.</p> <p>4 кв. до 20.12.2024 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 2024 году 1 кв. до 25.03.2024 г. 2 кв. до 24.06.2024 г. 3 кв. до 23.09.2024 г. 4 кв. до 20.12.2024 г.</p>	<p>Руководители структурных подразделений учреждения</p>
<p>6. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ</p>		
<p>6.1 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 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 15.12.2024</p>	<p>Руководитель учреждения Комиссия по урегулированию конфликта интересов</p>
<p>6.3 Проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов работников учреждения</p>	<p>до 23.12.2024</p>	<p>Комиссия по урегулированию конфликта интересов, Ведущий юристконсульт</p>
<p>6.4 Провести анкетирование работников учреждения по отношению к проблеме коррупции</p>	<p>до 31 декабря 2024 года</p>	<p>Ведущий юристконсульт Езерская С.А.</p>