



**БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ «БОГОРОДСКИЙ ДОМ-  
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»  
(ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)**

153506 Россия, Ивановская обл. Ивановский р-н с. Богородское ул. Б.Клинецовская,  
дом 4а тел. (4932) 26-45-49, e-mail: bdi.ivanovo@yandex.ru

**П Р И К А З**

«19» января 2022 г.

№ 8 - о.д.

с. Богородское

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в  
ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов на  
2022 год**

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 «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на  
2022 год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за  
собой.

Директор

**Р. И. Власов**

Утверждаю:  
 Директор ОБСУСО «Богородский  
 Дом-интернат для престарелых и инвалидов»  
 \_\_\_\_\_ Р. И. Власов  
 «19» 01 2022 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО  
 «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2021 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1. Нормативное обеспечение противодействие коррупции.</b>			
1.1.	Мониторинг законодательства РФ в сфере противодействия коррупции и приведение правовых актов интерната в соответствие с федеральными законами и иными нормативными актами РФ в сфере противодействия коррупции	Юрисконсульт	Постоянно
1.2.	Разработка плана антикоррупционных мероприятий	Председатель комиссии по противодействию коррупции	Ежегодно, 1 квартал
1.3.	Определение ответственного лица с возложением функции по предупреждению коррупции при осуществлении закупок.	Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно, 1 квартал
1.4.	Организация повышения квалификации сотрудника, указанного в п.1.4, по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
<b>2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.</b>			
2.1.	Определения перечня государственных гражданских служащих, участвующих в осуществлении закупки.	Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
2.2.	Проведение оценки качества оказанных услуг	Директор, главный бухгалтер,	1 раз в 6 месяцев

		юрисконсульт	
2.3.	Контроль за соблюдением требований законодательства в отношении сроков предоставления социальных услуг	Заместитель директора по медицинской части	Постоянно
2.4.	Ознакомление сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Отдел кадров	При поступлении на работу
2.5.	Ознакомление вновь принятых работников с правилами внутреннего трудового распорядка, с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения.	Отдел кадров	Постоянно
2.6.	Обеспечение контроля за полнотой и достоверностью предоставляемых сведений при поступлении на работу	Отдел кадров	Постоянно
2.7.	Информирование сотрудников о возможности обращения на интернет-сайты по вопросам противодействия коррупции	Члены комиссии	В течение года
2.8.	Рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, в пределах компетенции директора	Директор	По мере поступления обращений
<b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>			
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	Члены комиссии	В течение года
3.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения.	Члены комиссии	По мере выявления фактов
<b>4. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.</b>			
4.1.	Ведение на официальном сайте учреждения странички «Противодействие коррупции»	Библиотекарь	Постоянно
4.2.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Директор Зам. директора по АХЧ	Еженедельно по четвергам. Еженедельно Среда, пятница.

		Зам. директора по мед. части	Еженедельно Вторник, четверг
4.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб обращений граждан	Члены комиссии	Постоянно
4.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, с точки зрения наличия сведений о факте коррупции и организации их проверки	Члены комиссии	По мере поступления обращений
<b>5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.</b>			
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 и 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	Директор, Главный бухгалтер, специалист по закупкам	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	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам	В течение года
5.6.	Проведение экспертизы смет на текущий и капитальный ремонт, строительство	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
<b>6. Аналитические мероприятия.</b>			
6.1.	Определение критериев выбора		Раз в полугодие

	<p>закупок, основанное на следующих аспектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размер начальной (максимальной) цены договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работ, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;</li> <li>- коррупционная ёмкость предмета закупки;</li> </ul> <p>Частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком</p>	Специалист в сфере закупок	
6.2.	Проведение анализа соблюдения законодательства РФ о противодействии коррупции.	Юрисконсульт	Раз в полугодие
6.3.	Анализ поступающих в учреждение и содержащих замечания писем в целях выявления личной заинтересованности.	Заместитель директора по АХЧ, юрисконсульт	Раз в полугодие
6.4.	Анализ поступившей информации в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»	Юрисконсульт	Раз в полугодие
6.5.	Обобщение имеющейся информации о гражданском служащем, его близких родственниках.	Специалист отдела кадров	Раз в полугодие
6.6.	Актуализация информации, находящейся в личном деле гражданского служащего	Специалист отдела кадров	Ежегодно
6.7.	Представление гражданскими служащими, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности, являющейся приложением к настоящему плану.	Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным
6.8.	Формирование профилей гражданских служащих, участвующих в закупочной	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно

	деятельности		
6.9.	Формирование профилей участников закупок, в том числе определенным по результатам закупок поставщикам (подрядчикам, исполнителям)	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
6.10.	Формирование профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
6.11.	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 АХЧ	Постоянно
6.12.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами РФ, государственными гражданскими служащими Ивановской области и соблюдения требований к служебному поведению.	Специалист отдела кадров	При наличии оснований
<b>7. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения</b>			
7.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре	Директор, члены комиссии	В течение года
7.2.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Директор, Библиотекарь, культорганизатор	Декабрь 2021 года
7.3.	Размещение информации на информационных стендах (Лицензии, нормативно-правовые акты, тарифы и др.)	Юрисконсульт	В течение года
7.4.	Размещение на сайте учреждения информации об антикоррупционной деятельности, деятельности учреждения, документации по финансово-хозяйственной	Техник - программист	В течение года

	деятельности учреждения, штатного расписания, методических материалов и др.		
--	-----------------------------------------------------------------------------	--	--