



БОГОРОДСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ

бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания
Ивановской области
(ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов»)

153506, Ивановская обл., Ивановский р-н, с. Богородское ул. Б. Клинецкая 4а
тел./факс 26-45-49; email: bdi.ivanovo@yandex

П Р И К А З

«15» марта 2021

№ 43- о.д.

с. Богородское

«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов на 2021 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 2021 год.
2. Утвердить форму Декларации о возможной личной заинтересованности согласно Приложению к плану мероприятий по противодействию коррупции в ОБСУСО «Богородский дом-интернат для престарелых и инвалидов» на 2021 год.
3. 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
 «15» 03 2021 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
1. Нормативное обеспечение противодействие коррупции.			
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
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.			
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, юрисконсульт	1 раз в 6 месяцев

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
4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
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
5. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля.			
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 Зам. директора по	Еженедельно по четвергам. Еженедельно Среда, пятница. Еженедельно

		мед. части	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
6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.			
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
7. Аналитические мероприятия.			
6.1.	Определение критериев выбора	Специалист в	Раз в полугодие

	<p>закупок, основанное на следующих аспектах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - коррупционная ёмкость предмета закупки; <p>Частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком</p>	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
8. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения			
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	Библиотекарь	В течение года

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

Утверждаю:
Директор ОБСУСО
«Богородский дом-интернат для
престарелых и инвалидов»
Р. И. Власов
« 15 » 03 2021 г.

Приложение к плану мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении государственных закупок

(ФИО и должность ответственного лица)

От _____

(ФИО, замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« » 20 г.

(подпись и ФИО лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие –либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из		

организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

«__» _____ 202__ г. _____
 (подпись и ФИО лица, представляющего декларацию)

«__» _____ 202__ г. _____
 (подпись и ФИО лица, принявшего декларацию)