

Утверждаю:  
Директор БУ ВО «Дом-интернат для престарелых  
и инвалидов «Пансионат «Ярки»  
Т.В.Мартьянова

**План мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Ярки» на 2024 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Наличие должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Январь 2024г., по мере необходимости	Директор
2	Проведение совещания по вопросам антикоррупционной деятельности	Январь 2024г, апрель 2024 г., июль 2024г., октябрь 2024г.	Директор, зам.директора
3	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции	Декабрь 2024 г.	Директор, Зам.директора
4	Контроль за выполнением стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы всех сотрудников учреждения	Постоянно	Директор, зам.директора
5	Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в исполнительный орган государственной власти отчетов о выполнении плана мероприятия	Июнь 2024г, декабрь 2024 г Июнь 2024г, декабрь 2024 г	Директор, зам.директора
6	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Июнь 2024г, декабрь 2024 г	Директор, зам.директора
7	Проведение обучающих мероприятий по профилактике и противодействия коррупции	Январь 2024г, апрель 2024 г., июль 2024г., октябрь 2024г.	Специалист по кадрам, зам.директора
8	Проведение разъяснительной работы по негативному отношению к дарению подарков	Январь 2024г, апрель 2024 г., июль 2024г., октябрь 2024г.	Зам.директора
9	Контроль за выполнением норм этического кодекса работников учреждения	Постоянно	Директор, зам.директора
10	Профилактика конфликтов. Беседа психолога, тестирование	Январь 2024г, апрель 2024 г., июль	психолог

		2024г., октябрь 2024г.	
11	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Февраль 2024г, май 2024г., август 2024 г, ноябрь 2024 г.	Директор, Зам.директора, специалист отдела кадров
12	Оказание сотрудникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению	Постоянно	Зам.директора
13	Подготовка и размещение на официальном сайте учреждения информации о мероприятиях, проводимых в учреждении по предупреждению коррупционных проявлений	1 раз в месяц, каждое 25 число	Директор, зам.директора
14	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	1-9 декабря 2024 г.	Директор, культорганизатор
15	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов	Постоянно	Директор, специалист отдела кадров
16	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	По поступлению информации	Директор
17	Предоставление руководителем учреждения сведений о своих доходах	До 30 апреля 2024 г.	Директор
18	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Постоянно	Директор
20	Организация контроля за выполнением контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Постоянно	Директор
21	Контроль за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Директор
22	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Зам.директора, специалист отдела кадров

23	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг учреждением	Постоянно	Директор
----	--	-----------	----------