



Утверждено Приказом № 102/2
ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ»
от «03» 04.2023г.

План противодействия коррупции в ЛОГБУ «Кингисеппский СРЦ» на 2023 г.

Цель: создание и внедрение организационно-правовых документов, направленных на эффективную профилактику коррупции в учреждении.

Задачи:

- систематизация условий, способствующих профилактике коррупции,
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации,
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий,
- содействие реализации прав физических и юридических лиц на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных действий, а также на их свободное освещение в СМИ, официальном интернет-сайте учреждения.

	Наименование мероприятий	Сроки выполнения Мероприятия	Ответственный
1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции			
1.1.	Актуализация и утверждение локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции.	До 28.02.2023	Директор Комиссия по противодействию коррупции
1.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.3.	Размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в рамках ФЗ от 25.12.2008. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции»: - Локальных актов по антикоррупционной деятельности учреждения с изменениями; - Писем и законодательных актов Органов исполнительной власти; - Информационных материалов - Отчетов учреждения по реализации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции	В течении года по мере поступления и создания информации	Зам.директора Системный администратор
1.4.	Предоставление в Комитет по социальной защите населения Ленинградской области информацию наличия (отсутствии) сообщений о коррупционных	За 1 квартал – до 26 марта;	Ответственное лицо за противодействие

	проявлениях в учреждении	За 2 квартал – до 25 июня; За 3 квартал – до 28 сентября; За 4 квартал – до 28 декабря	коррупции
1.5.	Контроль за ходом реализации плана учреждения по противодействию коррупции, принятие мер по выявленным нарушениям	В течение года	Директор
2. Организационное обеспечение антикоррупционных мероприятий			
2.1.	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству	Постоянно	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Специалист по кадрам
2.2	Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликтов интересов у следующих категорий работников учреждения: заместителя директора, главного бухгалтера, специалиста по закупкам, специалиста по кадрам, заведующих отделениями: - проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов учреждения; - представление сведений (отчёта) в Отдел правового обеспечения КСЗН ЛО.	Ежеквартально	Директор, Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.3.	Обеспечение соблюдения положений кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Директор Зав.отделениями
2.4.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам
2.5.	Ведение: - Журнала учета регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений - Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками; - Журнала регистрации уведомлений о получении подарков; - Журнала учёта деклараций конфликта интересов. Обеспечение надлежащего хранения документов.	По мере поступления уведомления Ежеквартально	Специалист по кадрам, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля			
1.	Осуществление контроля: - за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения, - за целевым использованием средств бюджета и внебюджетных средств,	Постоянно	Директор Гл. бухгалтер Специалист по

<p>- за соблюдением работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч. касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы.</p> <p>- за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,</p> <p>Исключить:</p> <p>-заключение контрактов с единственным поставщиком, (исполнителем, подрядчиком) по п. 9 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>-необоснованное «дробление закупок» с целью заключения договоров, по п. 4, 5, 28 ч. 1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>- установление в документации о закупке требований к товарам, работам, услугам и к участникам торгов, направленное на создание преимущественных условий для конкретного хозяйствующего субъекта,</p> <p>-установление в документации о закупке требований к описанию участникам конкретных показателей товаров, которые являются избыточными, не могут быть объективно проверены на момент поставки.</p> <p>-заключение контрактов с единственным поставщиком</p> <p>-необоснованное «дробление закупок» с целью заключения договоров.</p> <p>Рекомендовать:</p> <p>-закупки на выполнение работ и оказание услуг, начальная (максимальная) цена которых не превышает 10 млн.руб., осуществлять в соответствии с п. 1 ч. 3 ст. 66 Закона о контрактной системе;</p> <p>-использовать проведение совместных торгов;</p> <p>-при закупке лекарственных средств формировать предмет и объём закупки с учётом положений п.6 ч.1 ст.33 Закона о контрактной системе;</p> <p>-осуществлять часть закупок с использованием разработанных и утверждённых типовых контрактов и условий;</p> <p>-дополнительно информировать потенциальных участников закупок об осуществлении закупок, размещать сведения о проводимых торгах в открытых информационных ресурсах, в том числе на официальных сайтах органов исполнительной власти и государственных организаций в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>-использовать единые подходы по формированию и описанию объекта закупок на закупку однотипных товаров;</p>		закупкам
---	--	----------

	- осуществлять закупки товаров, работ, услуг в соответствии с пунктами 4,5 и 28 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с использованием Электронного магазина. Размещать сведения о проводимых торгах в открытых информационных ресурсах.		
2.	Проведение: - анализа нарушений работниками Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения, -служебных расследований в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения (материалы расследований, при необходимости, направлять в правоохранительные органы).	Ежеквартально По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Повышение знаний работников и получателей социальных услуг в области противодействия коррупции Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в связи с их должностным положением или в связи с исполнением их служебных обязанностей	Не реже одного раза в квартал	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
4.	Подготовка и предоставление в отдел правового обеспечения КСЗН ЛО: - сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных планом; -информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в учреждении; -информации о наличии или отсутствии работающих в учреждении родственников (свойственников); -сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, -информации по правовому регулированию населения и об оказанной бесплатной юридической помощи	Ежеквартально Ежеквартально По мере поступления на работу До 30.04	Директор Специалист по кадрам Гл. бухгалтер Юрисконсульт
5.	Доведение до работников учреждения положений законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись) Ознакомление сотрудников с нормативными документами по	В течение года	Зам.директора Зав.отделениями Ответственный за профилактику коррупционных и иных

	антикоррупционной деятельности Размещение на стендах учреждения для ознакомления получателей социальных услуг с нормативными документами по антикоррупционной деятельности		правонарушений
6.	Доведение до работников учреждения в международный день борьбы с коррупцией материалов по противодействию коррупции	1 декада декабря	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений,
7.	Проведение индивидуальных и коллективных бесед, семинаров с трудовым коллективом о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, разъяснения локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, Юрисконсульт
8.	Проведение семинара для лиц, указанных в ст. 27 ФЗ от 12.01.1996, о порядке уведомления своей заинтересованности	1 квартал	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
9.	Проведение тестирования сотрудников на знание законодательства о противодействии коррупции	2 квартал	Зам.директора Юрисконсульт
10.	Информирование об уставной деятельности учреждения, лицензиях на образовательную и медицинскую деятельность, правилах и режиме работы учреждения, в том числе порядке подачи жалобы, при необходимости ответственным должностным лицом проводится консультирование по частным вопросам урегулирования конфликта интересов в конфиденциальном порядке.	Постоянно	Заместитель директора
11.	Анализ заявлений, обращений получателей социальных услуг на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности учреждения, в том числе электронных обращений на сайте учреждения «Обратная связь».	Ежемесячно, по мере обращений	Специалист по кадрам Бухгалтер Системный администратор
12.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в учреждении	По мере необходимости	Директор, Заместитель директора

13.	Рабочее совещание по итогам реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности учреждения	Декабрь	Заместитель директора
14.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом.	Постоянно	Заместитель директора
15.	Реализация иных мероприятий, направленных на противодействие коррупции, предусмотренных Федеральными Законами, иными нормативными правовыми актами РФ и Ленинградской области	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
16.	Представление в отдел правового обеспечения Комитета по социальной защите населения Ленинградской области уведомлений о конфликте интересов, при наличии фактов работы родственников/свойственников в учреждении, а также сообщений о своей заинтересованности	Постоянно	Директор Заместитель директора
17.	Проведение в учреждении внешнего аудита при наличии средств	При наличии финансирования	Директор
18.	Предоставление информации о выявленных фактах коррупционных преступлений среди сотрудников в Следственное управление Следственного комитета РФ по Ленинградской области	По мере необходимости	Директор

Исполнитель: ответственный
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений: Сукновалова Е.Д.