

Государственное бюджетное учреждение

Починковский дом-интернат для

престарелых и инвалидов»

ПРИКАЗ

17.07.2018г.

№53/1

«Об организации работы по противодействию коррупции»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьей 29 «Закона об образовании», с целью организации работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить юрисконсульта Шамсутдинову Д.В. ответственной за организацию работы по противодействию коррупции.
2. Создать комиссию по предупреждению коррупционных проявлений в ГБУ «Починковский дом-интернат» (далее – учреждение) в составе 5 человек:
 - Председатель комиссии – Шамсутдинова Д.В., юрисконсульт;Члены:
 - Митина С.Н., специалист по кадрам,
 - Тюрина Н.А., старшая медицинская сестра,
 - Захарова А.Г., бухгалтер,
 - Губкина А.В., зав. хозяйством.
2. Утвердить схему по урегулированию конфликтов интересов (Приложение 1).
3. Утвердить рекомендации по правилам поведения в ситуациях коррупционной направленности (Приложение 2) и порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности работников (Приложение 3).
4. Ввести в действие план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2018-2020гг. (Приложение 4).
5. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 5) и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 6).
6. Назначить ответственным лицом, за регистрацию уведомлений директора о фактах обращения о коррупционных действиях в целях склонения работника дома-интерната к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомлений от клиентов дома-интерната о коррупционных проявлениях в доме-интернате, специалиста по кадрам Митину С.Н.
7. Шамсутдиновой Д.В., председателю комиссии по предупреждению коррупционных проявлений, совместно с директором проводить анализ поступивших в учреждение заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в учреждении.

8. Юрисконсульту Шамсутдиновой Д.В. обеспечивать информирование клиентов об их правах на получение социальных услуг и об изменениях в действующем законодательстве в сфере социального обслуживания путем размещения информации на сайте и на информационных стендах.

9. Приобретение продуктов питания по заявкам клиентов за их наличные денежные средства поручить сестре-хозяйке Буровой Е.П., на время отсутствия сестры-хозяйки Буровой Е.П. приобретение продуктов поручить специалисту по социальной работе Шадриной М.М.

Приобретение лекарственных препаратов по заявкам клиентов за их наличные денежные средства поручить специалисту по социальной работе Шадриной М.М. Снятие денежных средств, с банковских карт клиентов по доверенности, поручить социальному работнику Шадриной М.М.

Буровой Е.П., сестре-хозяйке и Шадриной М.М., специалисту по социальной работе вести строгий учет расходования денежных средств.

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Н.Боркова

С приказом ознакомлены:

Е.П.Бурова
А.В.Губкина
А.Г. Захарова
Н.А. Тюрина
С.Н.Митина
Д.В. Шамсутдинова

Приложение №4
Утверждено
приказом учреждения
от 17.07.2018 №53/1
Директор ГБУ «Починковский
дом-интернат»
_____ Т.Н. Боркова

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ «Починковский дом-интернат»
на 2018-2020 гг.**

Цель:

создание нравственно-психологической атмосферы и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГБУ «Починковский дом-интернат».

Задачи:

- систематизация условий способствующих появлению коррупции;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных и должностных лиц;
- содействие реализации прав получателей социальных услуг на доступ к информации о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1.	Конкретизация механизмов урегулирования конфликтов интересов работников в Государственном бюджетном учреждении «Починковский дом-интернат» (далее дом-интернат), обеспечение соблюдения ими правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
1.1.	Размещение на стендах информации о мерах профилактики коррупции в доме-интернате и информации с перечнем бюджетных услуг	Постоянно, при наличии информации подлежащей опубликованию	Юрисконсульт	Обеспечение эффективного функционирования массового информирования населения по вопросам противодействия коррупции
1.2.	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению работников	Постоянно	Юрисконсульт	Контроль за антикоррупционными проявлениями в учреждении

	дома-интерната			
1.3.	Размещение на информационном стенде информации по предупреждению антикоррупционных действий	Постоянно	Юрисконсульт	Обеспечение эффективного функционирования массового информирования населения по вопросам противодействия коррупции
1.4.	Обеспечение соблюдение сотрудниками общих принципов служебного поведения в соответствии с Кодексом служебной этики сотрудников Учреждения	Постоянно	Юрисконсульт	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
2.	Проведение профилактической работы с работниками дома-интерната			
2.1.	Проведение собраний трудового коллектива с повесткой дня «О плане по противодействия коррупции»	3 квартал	Директор	Доступность, открытость информации, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения
2.2.	Информирование сотрудников дома-интерната о новых нормативных актах в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт	Обеспечение эффективного функционирования массового информирования населения по вопросам противодействия коррупции
3.	Мероприятия по противодействию коррупции			
3.1.	Обеспечить контроль за конфиденциальностью персональных данных всех сотрудников дома-интерната	Постоянно	Специалист по кадрам	Снижение уровня коррупции при исполнении сотрудниками своих должностных обязанностей
3.2.	Проводить совещание с сотрудниками по этическому просвещению для формирования нетерпимости к	1 раз в квартал	Директор	Создание условий для постепенного снижения уровня коррупции, ограничения сфер и

	коррупционным проявлениям, о последствиях коррупционных преступлений			силы действия факторов, ее продуцирующих
3.3.	Проводить анализ поступивших жалоб, информации, фактов на действия сотрудников дома-интерната о фактах коррупции. По результатам анализа принять меры, направленные на предупреждение фактов коррупции	По мере поступления	Директор	Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции
3.4.	Заседание комиссии по антикоррупционной политике	2 раза в год	Юрисконсульт	Создание условий для постепенного снижения уровня коррупции, ограничения сфер и силы действия факторов, ее продуцирующих
4.	Установка обратной связи с получателями государственных услуг			
4.1.	Осуществить анализ поступающих в ГБУ «Починковский дом-интернат» обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны сотрудников. Принятие мер по результатам анализа расследования поступившей информации	При поступлении	Юрисконсульт	Организация мониторинга коррупции, коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики
4.2.	Проведение служебных проверок по обращениям клиентов на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками дома-интерната	При поступлении соответствующего обращения	Юрисконсульт	Обеспечение надлежащего правового реагирования на эти правонарушения
4.3.	Опрос клиентов дома-интерната на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями, навязывания платных услуг сотрудниками дома-интерната.	Ежемесячно	Юрисконсульт	Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции

5.	Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции			
5.1.	Повышения уровня профессиональной подготовки сотрудников ГБУ «Починковский дом-интернат» обеспечение повышения квалификации	Постоянно	Специалист по кадрам	Усиление антикоррупционного образования и пропаганды
5.2.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах	По мере выявления коррупционных проступков	Юрисконсульт	Повышение качества и эффективности антикоррупционной деятельности за счет внутренних резервов и дополнительного ресурсного обеспечения
5.3.	Обеспечить эффективный контроль за соблюдением внутреннего трудового распорядка работниками учреждения	Постоянно	Юрисконсульт Специалист по кадрам	Создание условий для постепенного снижения уровня коррупции, ограничения сфер и силы действия факторов, ее продуцирующих
6.	Противодействие коррупции при размещении государственных заказов			
6.1.	Ведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, в т.ч. причин и условий при размещении государственных заказов	При размещении государственных заказов	Юрисконсульт	Совершенствование деятельности учреждения по размещению государственных заказов в целях противодействия коррупционным проявлениям

Приложение №5
Утверждено
приказом учреждения
от 17.07.2018 №53/1
Директор ГБУ «Починковский
дом-интернат»
_____ Т.Н. Боркова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в государственном бюджетном учреждении «Починковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее — учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и клиентов навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- административно-управленческий персонал, стационарное отделение и обслуживающий персонал;
- получатели социальных услуг (клиенты) и их законные представители;

-физические и юридические лица, заинтересованные в качественном предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Нижегородской области, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами министерства социальной политики Нижегородской области, Уставом ГБУ «Починковский дом-интернат», решениями трудового коллектива учреждения, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом по образовательному учреждению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также клиентов.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Комиссия состоит из 5 человек.

Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании коллектива учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом по учреждению.

3.2. В состав Комиссии входят: 1председатель и 4 члена комиссии

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Председатель Комиссии избирается на первом заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.

3.7. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.8. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений учреждений по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений школы, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировывает директора о результатах реализации мер противодействия коррупции в школе.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все работники, представители общественности вправе направлять, в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ (официальный сайт учреждения) для опубликования.

6.3. Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом председатель Комиссии формирует и представляет ответственному за информационное обеспечение пресс-релизы о промежуточных итогах реализации Программы коррупционного противодействия в учреждении для последующего официального опубликования с учетом требований к конфиденциальности информации, представляют отчетные материалы в публичный доклад директора по основному направлению деятельности Комиссии.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с директором по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в школе; участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении;

- с работниками (сотрудниками) учреждения и клиентами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;

- с правоохранными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

с органами местного самоуправления, правоохранными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

8.2. Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется после принятия решения общего собрания коллектива учреждения с последующим утверждением приказом по учреждению.

9. Порядок опубликования

9.1. Настоящее положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте образовательного учреждения в сети ИНТЕРНЕТ.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовается по решению общего собрания коллектива учреждения и утверждается приказом по учреждению.

Приложение №6
Утверждено
приказом учреждения
от 17.07.2018 №53/1
Директор ГБУ «Починковский
дом-интернат»
_____ Т.Н. Боркова

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Главный бухгалтер
3. Бухгалтер
4. Юрисконсульт
5. Специалист по кадрам
6. Заведующий хозяйством
7. Заведующий складом
8. Кладовщик
9. Грузчик
10. Уборщик территории
11. Машинист по стирке белья
12. Слесарь-электрик
13. Слесарь-сантехник
14. Оператор газовой котельной
15. Рабочий по комплексному обслуживанию здания
16. Рабочий по благоустройству
17. Парикмахер
18. Техник
19. Водитель
20. Разнорабочий
21. Медицинская сестра
22. Сестра-хозяйка
23. Санитарка
24. Повар
25. Изготовитель пищевых полуфабрикатов
26. Мойщик посуды
27. Официант