

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата
10-ОД	09.01.2025

«Об антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за антикоррупционную политику в ГБУ «Шахунский дом-интернат» юрисконсульта.
2. В случае временного отсутствия юрисконсульта (отпуск, болезнь, командировка) ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ «Шахунский дом-интернат» назначить заместителя директора по общим вопросам.

В целях противодействия коррупции утвердить проведение следующих мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов	<ul style="list-style-type: none"> - разработка и принятие локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции; - введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки) - введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<ul style="list-style-type: none"> - введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений; - введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений; - введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов; - введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.
Обучение и информирование работников Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными актами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального акта; - проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей.
Обеспечение соответствия системы	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур; - осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики организации	- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.
Соблюдение правил хранения печатей и электронных подписей	- организация и обеспечение хранения печати, и использование ее по назначению; - организация и обеспечение хранения электронных подписей

- 3 Руководствоваться в работе Положением об Антикоррупционной политике, утвержденной приказом 10-ОД от 09.01.2023г.
- 4 Утвердить перечень необходимой документации для обеспечения антикоррупционной политики:
 - 4.1. План по антикоррупционной политике в ГБУ «Шахунский дом-интернат» на 2025 год.
- 5 Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации _____

Директор
(должность)

(подпись)

Л.П. Кудряшова
(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБУ «Шахунский дом-интернат»
от 09 января 2025г. № 10 - ОД

**План мероприятий по профилактике коррупционных
правонарушений
в ГБУ «Шахунский дом-интернат» на 2025г.**

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов	<ul style="list-style-type: none">- разработка и принятие локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции;- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционной оговорки)- введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<ul style="list-style-type: none">- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;- введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения и своего непосредственного руководителя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;- введение процедур защиты работников Учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения.
Обучение и информирование работников Учреждения	<ul style="list-style-type: none">- ознакомление работников Учреждения под роспись с локальными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, при приеме на работу, а также при принятии локального акта;- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;- организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур, исполнения обязанностей.
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита	<ul style="list-style-type: none">- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности

<p>Учреждения требованиям антикоррупционной политики организации</p>	<p>расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p>
<p>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы</p>	<p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>
<p>Соблюдение правил хранения печатей и электронных подписей</p>	<p>- организация и обеспечение хранения печати, и использование ее по назначению; - организация и обеспечение хранения электронных подписей</p>