

**План реализации антикоррупционных рисков государственного бюджетного учреждения  
Республики Крым «Красногвардейский психоневрологический интернат» на 2022 г.-2025г.**

| № п/п | Наименование мероприятия   | Сроки                 | Ответственный  |
|-------|--|-----------------------|--|
| 1.    | <b>Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики</b>   |                       |  |
| 1.1.  | Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики по мере необходимости, в том числе в связи с кадровыми изменениями  | По мере необходимости | Директор   |
| 1.2.  | Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы  | Постоянно             | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия |
| 1.3.  | Обсуждение вопросов состояния антикоррупционной работы на собрании трудового коллектива  | По мере необходимости | Директор,<br>Комиссия                                |
| 1.4.  | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов   | Постоянно             | Специалист по кадрам                                 |
| 1.5.  | Рассмотрение на совещании у директора учреждения, на совещаниях трудового коллектива, заседаниях Комиссии по выявлению и урегулированию конфликта интересов хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности | В течение года        | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия |
| 1.6.  | Консультирование и обучение работников учреждения  | Постоянно             | Заместитель директора по общим вопросам              |

|      |   |                                    |   |
|------|---|------------------------------------|---|
| 2.   | <b>Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b> |                                    |   |
| 2.1. | Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов, а также совершенствование локальных актов, регламентирующих ее функционирование  | В течение года                     | Директор,<br>Заместитель директора по общим вопросам              |
| 2.2. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей по мере поступления соответствующей информации  | Постоянно                          | Директор,<br>Инспектор по кадрам                                  |
| 2.3. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений  | Постоянно                          | Директор,<br>Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия |
| 2.4. | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей работниками на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском, и устранение таких рисков   | Постоянно                          | Директор  |
| 2.5. | Доведение до сведения работников положений Кодекса этики и служебного поведения работников  | Постоянно и при принятии на работу | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Специалист по кадрам  |
| 2.6. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и т. п.   | Постоянно                          | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия              |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
| 2.7.  | Разработка и проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей                                  | Постоянно                                      | Заместитель директора по общим вопросам              |
| 2.8.  | Организация правового просвещения работников по антикоррупционной тематике  | Постоянно                                      | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия |
| 2.9.  | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Постоянно                                      | Директор,<br>Заместитель директора по общим вопросам |
| 2.10. | Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ  | При выявлении соответствующих нарушений        | Директор   |
| 2.11. | Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции   | По мере необходимости                          | Директор,<br>Инспектор по кадрам                     |
| 2.12. | Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования  | Постоянно                                      | Директор,<br>Инспектор по кадрам                     |
| 2.13. | Организация и проведение оперативных совещаний по выявленным фактам коррупционных правонарушений, допущенных работниками  | По мере поступления соответствующей информации | Директор   |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 3.   | <b>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>   |  |  |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых учреждением   | Постоянно по мере разработки проектов нормативных правовых актов | Заместитель директора по общим вопросам,<br>Комиссия                 |
| 3.2. | Размещение на Интернет-сайте учреждения нормативных правовых актов, разрабатываемых учреждением, для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы   | Постоянно, по мере разработки приказов по основной деятельности  | Системный администратор  |
| 3.3. | Обеспечение внедрения и действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия с гражданами и организациями в рамках предоставления социальных услуг                          | Постоянно  | Директор,<br>Специалист по социальной работе,<br>Социальный работник |
| 3.4. | Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков, в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения и устранения выявленных коррупционных рисков                             | Постоянно  | Директор,<br>Специалист по закупкам                                  |
| 4.   | <b>Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения</b>  |  |  |
| 4.1. | Обеспечение функционирования специализированного раздела о реализации антикоррупционной политики на Интернет-сайте учреждения и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности | Постоянно  | Системный администратор  |

|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
| 4.2. | Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии», ящиков для корреспонденции, электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции)   | Постоянно   | Директор,<br>Заместитель<br>директора по<br>общим<br>вопросам,                 |
| 4.3. | Проведение личных приемов граждан директором, анализ поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции   | Постоянно,<br>по мере<br>поступления<br>обращений | Директор   |
| 4.4. | Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций, проведение проверок по выявленным фактам по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений | Постоянно   | Директор   |
| 4.5. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения  | Постоянно   | Директор   |
| 4.7. | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в учреждении   | По мере<br>необходи<br>мости                      | Директор,<br>Заместитель<br>директора по<br>общим<br>вопросам,<br><br>Комиссия |
| 4.8. | Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в учреждении   | По мере<br>необходим<br>ости                      | Директор,<br>заместитель<br>директора по<br>общим<br>вопросам                  |
| 5.   | <b>Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности</b>   |   |  |

|      |  |                           |   |
|------|--|---------------------------|---|
| 5.1. | Осуществление контроля за деятельностью работников в соответствии с планом   | В соответствии с планом   | Заместитель директора по общим вопросам           |
| 5.2. | Обеспечение соблюдения требований действующих нормативных актов предоставления социальных услуг  | Постоянно                 | Директор, Заместитель директора по общим вопросам |
| 5.3. | Проведение мониторинга сферы деятельности получения информации о коррупционных правонарушениях, разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений  | Постоянно                 | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 5.4. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами учреждения своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Постоянно                 | Директор, заместитель директора по общим вопросам |
| 6.   | <b>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений</b>  |                           |   |
| 6.1. | Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки  | Постоянно                 | Специалист по закупкам                            |
| 6.2. | Введение антикоррупционных оговорок в трудовые договора (должностные инструкции) работников  | При поступлении на работу | Инспектор по кадрам                               |