



УТВЕРЖДАЮ:
Директор БУ «Няганский
Реабилитационный центр»
С. Н.Алексашина
2019г.

ОТЧЕТ

О проведении мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Няганский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» за 2018 год

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | примечание |
|-------|--|---|-----------------|-------------|
| 1. | Ознакомление сотрудников с антикоррупционной политикой учреждения | Ответственный по противодействию коррупции | 1 раз в квартал | Выполнено |
| 2. | Разместить План мероприятий на 2019 год на сайте учреждения | заведующий организационно-методическим отделением, инженер АСУП | январь | Выполнено |
| 3. | Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения | заведующий организационно-методическим отделением, инженер АСУП | постоянно | Выполнено |
| 4. | Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения представлять Ответственному по противодействию коррупции, Директору | заведующие отделениями, сотрудники | постоянно | Не выявлено |
| 5. | Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | главный бухгалтер | постоянно | Выполнено |
| 6. | Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов и локальных актов учреждения на коррупционную составляющую | Ответственный по противодействию коррупции, юрист-консультант | постоянно | Выполнено |
| 7. | Анализировать уровень профессиональной подготовки сотрудников учреждения, | директор, специалист по кадрам, | постоянно | Выполнено |

| | | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|--------------|
| | обеспечить повышение их квалификации, проводить аттестацию в соответствии с действующим законодательством | заведующий организационно-методическим отделением | | |
| 8. | Обновлять резерв кадров на замещение должности заместителя директора, заведующий отделением | директор, специалист по кадрам | ежегодно | Выполнено |
| 9. | Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | заместители директора, заведующие отделениями | постоянно | Выполнено |
| 10. | Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения | ответственный по противодействию коррупции | постоянно | Выполнено |
| 11. | Анализировать и использовать опыт других социальных учреждений ХМАО-Югры | ответственный по противодействию коррупции | постоянно | Выполнено |
| 12. | Совершенствовать работу по профилактике коррупционных и других правонарушений (разработка памяток, положений) | ответственный по противодействию коррупции | постоянно, по мере необходимости | Выполнено |
| 13. | Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту «лично для руководителя», а также по телефонной линии доверия. | Документовед ответственный по противодействию коррупции | раз в квартал 2 раза в год | Не поступало |
| 14. | В случае выявления в ходе выполнения должностных обязанностей деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | ответственный по противодействию коррупции | по мере выявления фактов | Не выявлено |
| 15. | Рассматривать ход исполнения мероприятий на совещаниях при директоре | директор | периодическ и | Выполнено |
| 16. | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на работу | специалист по кадрам | постоянно | Выполнено |
| 17. | Оценка результатов проводимой | ответственный по | ежегодно, | Выполнено |

| | | | | |
|-----|---|--|--|----------------------------|
| | антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов. | противодействию коррупции | январь | |
| 18. | Осуществление контроля над реализацией мероприятий по противодействию коррупции | директор | постоянно | Выполнено |
| 19. | Проведение тематических учеб по изучению нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, в том числе соблюдение кодекса этики и служебного поведения работниками. | Ответственный по противодействию коррупции | 1 раз в квартал | Выполнено |
| 20. | Уведомление органов прокуратуры о фактах склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений | ответственный по противодействию коррупции | постоянно | Не выявлено |
| 21. | Проведение внутреннего контроля: -финансово-хозяйственной деятельности; -кадровая деятельность; -деятельность социального обслуживания | ответственный по противодействию коррупции | Контроль постоянно Проведение проверок 2 раза в год | Выполнено Выполнено |

Разработчик:

Юрисконсульт



В. В.Вох