

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВВЕДЕНСКИЙ GERONТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**(ОГБУ «ВГЦ»)**

**П Р И К А З**

17 сентября 2021 г.

№ 76

«Об утверждении  
Антикоррупционной политики  
в ОГБУ «ВГЦ»

с. Введенка

Во исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 и в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Липецкой области от 07.10.2008 № 193-ОЗ "О предупреждении коррупции в Липецкой области" и Приказом Управления социальной политики Липецкой области от 16.09.2021 № 1187-П "Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в управлении социальной политики Липецкой области на 2021-2024 годы" с целью профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности учреждения,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ОГБУ «ВГЦ» на 2021-2024 г.г.
2. Контроль за исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОГБУ "ВГЦ" на 2021-2024 годы возложить на Черных Ольгу Николаевну, заместителя директора по общим вопросам.
3. Юрисконсульту Антиповой О.С.:
  - разработать необходимые документы, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции;

- проводить обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования ОГБУ «ВГЦ» под роспись.


4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'В.В. Бабко', written in a cursive style.

Бабко В.В.

Приложение 1  
к Антикоррупционной политике  
ОГБУ «ВГЦ»

  
**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ОГБУ «ВГЦ»**  
**В.В.Бабко**  
**«27» сентября 2021 г.**

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в ОГБУ «Введенский геронтологический центр»**  
**на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	2	3	4
1.	Нормативное обеспечение организации работы по предупреждению и противодействию коррупционных проявлений в Учреждении	в течение 2021-2024 г.г.	юриисконсульт
2.	Размещение на информационнх стендах и регулярное обновление информации по профилактике и предупреждению коррупции в Учреждении	в течение 2021-2024 г.г.	юриисконсульт
3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников	в течение 2021-2024 г.г.	юриисконсульт

4.	Ознакомление работников Учреждения с Антикоррупционной политикой Учреждения	в течение 2021-2024 г.г.	юрисконсульт
5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами Учреждения, регулирующими организацию противодействия и профилактики коррупции	в течение 2021-2024 г.г.	специалист по кадрам
6.	Проведение работ по оценке коррупционных рисков	в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам
7.	<p>Введение специальных антикоррупционных процедур:</p> <p>1) введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также случаев совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений;</p> <p>2) введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>	в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам, юристконсульт
8.	Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости - совместно с комиссией по противодействию коррупции

9.	Ведение журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам
10.	Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о конфликте интересов работников Учреждения	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости - комиссия по противодействию коррупции
11.	Ведение журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам
12.	Подготовка документов и материалов для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности	по мере поступления сообщений (уведомлений)	зам. директора по общим вопросам, комиссия по противодействию коррупции
13.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур антикоррупционной политики	в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам

14.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение 2021-2024 г.г.	гл. бухгалтер
15.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение 2021-2024 г.г. (по мере необходимости)	директор, зам. директора по общим вопросам
16.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований Антикоррупционной политики Учреждения	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам, гл. бухгалтер, ведущие отделений-ми
17.	Оценка результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.	ежегодно, до 25 декабря	зам. директора по общим вопросам
18.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	директор, зам. директора по общим вопросам
19.	Актуализация размещенных на официальном сайте ОГБУ "Введенский геронтологический центр" административных регламентов, своевременное внесение изменений в разделы официального сайта.	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам
20.	Ведение на официальном сайте ОГБУ "Введенский геронтологический центр" раздела "Противодействие коррупции"	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБУ «ВГЦ»

В.В.Бабко  
«27» сентября 2021 г.

**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ОГБУ «Введенский геронтологический центр»  
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Нормативное обеспечение организации работы по предупреждению и противодействию коррупционных проявлений в Учреждении	3 в течение 2021-2024 г.г.	4 юрисконсульт
2.	Размещение на информационных стендах и регулярное обновление информации по профилактике и предупреждению коррупции в Учреждении	в течение 2021-2024 г.г.	юрисконсульт
3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников	в течение 2021-2024 г.г.	юрисконсульт
4.	Ознакомление работников Учреждения с Антикоррупционной политикой Учреждения	в течение 2021-2024 г.г.	юрисконсульт

5.	<p>Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами Учреждения, регулирующих организацию противодействия и профилактики коррупции</p>	<p>в течение 2021-2024 г.г.</p>	<p>специалист по кадрам</p>
6.	<p>Проведение работ по оценке коррупционных рисков</p>	<p>в течение 2021-2024 г.г.</p>	<p>зам. директора по общим вопросам</p>
7.	<p>Введение специальных антикоррупционных процедур:</p> <p>1) введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений;</p> <p>2) введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p>	<p>в течение 2021-2024 г.г.</p>	<p>зам. директора по общим вопросам, юристконсульт</p>
8.	<p>Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами</p>	<p>по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.</p>	<p>директор, зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости - совместно с комиссией по противодействию коррупции</p>
9.	<p>Ведение журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения</p>	<p>по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.</p>	<p>зам. директора по общим вопросам</p>



10.	Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о конфликте интересов работников Учреждения	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости комиссия по противодействию коррупции
11.	Ведение журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения	по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам
12.	Подготовка документов и материалов для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности	по мере поступления сообщений (уведомлений)	директор, зам. директора по общим вопросам, комиссия по противодействию коррупции
13.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур антикоррупционной политики	в течение 2021-2024 г.г.	зам. директора по общим вопросам
14.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение 2021-2024 г.г.	гл. бухгалтер
15.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение 2021-2024 г.г. (по мере необходимости)	директор, зам. директора по общим вопросам

16.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований Антикоррупционной политики Учреждения	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам, гл. бухгалтер, ведущие специалисты
17.	Оценка результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.	ежегодно, до 25 декабря	зам. директора по общим вопросам
18.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	директор, зам. директора по общим вопросам
19.	Актуализация размещенных на официальном сайте ОГБУ "Введенский геронтологический центр" административных регламентов, своевременное внесение изменений в разделы официального сайта.	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам
20.	Ведение на официальном сайте ОГБУ "Введенский геронтологический центр" раздела "Противодействие коррупции"	в течение 2021-2024 г.г.	директор, зам. директора по общим вопросам