

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР КОМПЛЕКСНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ
«СЕМЬ СТУПЕНЕЙ»**

ПРИКАЗ № 164 /ОД.

«07» апреля 2026 г.

г. Воронеж

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней» на 2025 – 2028 г.г.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», программой «Противодействие коррупции в Воронежской области на 2025-2028 г.г.» утвержденной распоряжением Правительства Воронежской области, приказом Министерства социальной защиты Воронежской области от 27.03.2026 г. № 1130/ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней» на 2025-2028 г. г.
2. Признать утратившим силу приказ БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней» от 10 января 2025 г. № 47/ОД «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней» на 2025-2028 г.г.».
3. Начальнику отдела первичного приема и информационных технологий Щербатых А.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения <https://semstup-vrn.gosuslugi.ru/>.
4. Юрисконсульту Поповой Н.Ф. контролировать работу ответственных лиц по исполнению плана работы.
5. Делопроизводителю Пыриной Л.И. ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом под роспись.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И. А. Гринева

Исп. Попова Н.Ф.

УТВЕРЖДЕН
приказом от 07 апреля 2026 г. № 164/028

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУ ВО «ЦКРИ «Семь Ступеней» на 2025-2028 г.г.

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Организационно-методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	До 31 января 2025-2028г. г.	Директор учреждения
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	До 31 января 2025-2028 г. г.	Юрисконсульт
1.3.	Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте учреждения https://invmol-centr.e-gov36.ru/	до 15.01.2026-2028 г. г	Отдел первичного приема и информационных технологий
1.4.	Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников учреждения	При трудоустройстве	Специалист по кадрам
1.5.	Мониторинг реализации настоящего плана и составление отчета о выполнении плана мероприятий	до 15.01.2026 г	Директор учреждения, юрисконсульт
2.	Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	До 30.06.2025-	Юрисконсульт

1	2	3	4
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	До 30.06.2025- 2028 г. г., до 20.12.2025- 2028 г. г.	Директор учреждения, юрисконсульт, руководители структурных подразделений учреждения
2.3.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников социальной защиты	До 30.06.2025 - 2028 г.г., до 20.12.2025- 2028 г. г.	Отделение организационно- методической работы
2.4.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	По мере выявления коррупционных фактов	Юрисконсульт
2.5.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения, поступающих посредством: - личного приема директором учреждения (заместителем директора); - письменных обращений; - иными способами.	По мере поступления обращения	Директор учреждения, заместители директора, юрисконсульт, руководители структурных подразделений учреждения
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	По результатам поступления	Директор учреждения

1	2	3	4
		информации	
3.2.	Обеспечение принятия мер по урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Один раз в полугодие	Директор учреждения, заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по реабилитации, заместитель директора по профессиональной реабилитации, главный бухгалтер
3.3.	Представление руководителем учреждения сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, представляющего год представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, представляющих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.	При возникновении оснований, предусмотренных законодательством РФ, до 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания	Директор учреждения
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Один раз в квартал	Директор учреждения, главный бухгалтер

2		3	4
1			
4.2.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Один раз в полугодие	Директор учреждения, главный бухгалтер
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Один раз в квартал	Директор учреждения, главный бухгалтер
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	Один раз в квартал	Директор учреждения, главный бухгалтер
4.5.	Формирование, ведение и утверждение плана графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Один раз в год	Директор учреждения, отдел первичного приема и информационных технологий заместитель начальника отдела первичного приема и информационных технологий
4.6.	Обеспечение прозрачности осуществления закупок товаров и услуг для нужд учреждения	Один раз в месяц	Директор учреждения
4.7.	Осуществление регулярного контроля за данными бухгалтерского учета, наличием и достоверностью первичных документов бухгалтерского учета.	Один раз в месяц	Директор учреждения, главный бухгалтер
4.8.	Контроль экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования.	Один раз в полугодие	Директор учреждения, главный бухгалтер
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	Один раз в полугодие	Юриконсульт
5.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Один раз в месяц	Юриконсульт

1	2	3	4
5.3.	Оказание бесплатной юридической помощи клиентам учреждения	По мере обращения за консультацией	Юрисконсульт
5.4.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг учреждением.	Один раз в квартал	Директор учреждения заместитель директора по реабилитации, заместитель директора
5.5.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	По мере изменения перечня услуг и тарифов на услуги	Отдел первичного приема и информационных технологий

1	2		
5.3.	Оказание бесплатной юридической помощи клиентам учреждения	3 По мере обращения за консультацией	4 Юрисконсульт
5.4.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг учреждением.	Один раз в квартал	Директор учреждения заместитель директора по реабилитации, заместитель директора
5.5.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	По мере изменения перечня услуг и тарифов на услуги	Отдел первичного приема и информационных технологий