

бюджетное учреждение  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ЛАНГЕПАССКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

---

**ПРИКАЗ**

«12» января 2026 года  
г. Лангепас

№ 06-У

Об утверждении плана  
мероприятий по  
противодействию коррупции

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21.06.2017 № 556-р «О дополнительных мерах по осуществлению антикоррупционной деятельности в учреждениях, подведомственных Депсоцразвитию Юры, в целях противодействия коррупции в деятельности учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2026 год. (Приложение).
2. Ответственным исполнителям обеспечить своевременное и качественное выполнение мероприятий плана.
3. Приказ от 10.11.2025 № 231-У «Об утверждении плана» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.П.Иванцова

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в учреждении  
на 2026 год**

**Основные задачи плана**

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

| №<br>п/п                                                           | Наименование мероприятия                                                                                                                               | Сроки выполнения                                                                                                                                 | Ответственный                         |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции</b> |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                       |
| 1.1.                                                               | Разработка (актуализация) принятых правовых актов учреждения в целях реализации федерального и окружного законодательства по противодействию коррупции | не позднее 30 дней после принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) окружного законодательства в сфере противодействия коррупции | Юрисконсульт                          |
| 1.2.                                                               | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции                                                                                             | не реже двух раз в год                                                                                                                           | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.3.                                                               | Проведение анализа антикоррупционных мероприятий в учреждении                                                                                          | до 15 января следующего года                                                                                                                     | Заместитель директора                 |
| 1.4.                                                               | Разработка, утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции                                                                                 | до 15 января                                                                                                                                     | Заместитель директора, юрисконсульт   |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                       |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.5.                                   | Организация личного приема граждан руководителем учреждения                                                                                                                                                                                      | Вторник, четверг<br>с 15.30 до 17.00                     | Директор                              |
| 1.6.                                   | Работа с обращениями граждан                                                                                                                                                                                                                     | По мере поступления обращений                            | Заместитель директора                 |
| 1.7.                                   | Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности                                                                                                                                                 | По мере поступления обращений                            | Заместитель директора                 |
| 1.8.                                   | Осуществление комплекса организационных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также применения соответствующих мер юридической ответственности | Постоянно                                                | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.9.                                   | Оформление и актуализация стенда по противодействию коррупции                                                                                                                                                                                    | Январь<br>(по мере принятия нормативного правового акта) | Юрисконсульт                          |
| 1.10.                                  | Обновление резерва кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений                                                                                                                                            | Апрель                                                   | Специалист по кадрам                  |
| 1.11.                                  | Проведение анализа анкетирования по изучению удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставленных услуг                                                                                                                      | 1 раз в квартал                                          | Заведующий отделением ИАР             |
| 1.12.                                  | Информирование граждан об их правах на социальное обслуживание в учреждении:<br>- на сайте учреждения;<br>- на информационных стендах в учреждении;<br>- в городской детской поликлинике;<br>- в общеобразовательных учреждениях города          | 1 раз в квартал                                          | Заведующий отделением ИАР             |
| <b>2. Антикоррупционный мониторинг</b> |                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                       |
| 2.1.                                   | Рассмотрение деклараций о конфликте интересов, раскрытие конфликта интересов                                                                                                                                                                     | 1 раз в квартал                                          | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.2.                                   | Проведение мониторинга коррупционных правонарушений, устных и письменных обращений коррупционной направленности                                                                                                                                  | По мере поступления обращений                            | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.3.                                   | Проведение анализа нарушений сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка                                                                                                                                                     | При выявлении нарушений правил внутреннего трудового     | Комиссия по противодействию коррупции |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | распорядка                                                                 |                                                                |
| 2.4.                                                                                              | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении                                                                                                                                      | Ноябрь                                                                     | Юрисконсульт                                                   |
| 2.5.                                                                                              | Анализ случаев родственных связей между работниками учреждения на предмет наличия или возможности возникновения у них конфликта интересов                                                | 1 раз в квартал                                                            | Специалист по кадрам                                           |
| 2.6.                                                                                              | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения на сайте учреждения                                                 | до 01.05.2026                                                              | Директор                                                       |
| <b>3. Совершенствование деятельности по профилактике и противодействия коррупции в учреждении</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                |
| 3.1.                                                                                              | Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов и организационно-распорядительной документации учреждения, с целью выявления и устранения в них коррупционных фактов | По мере разработки локальных актов                                         | Юрисконсульт                                                   |
| 3.2.                                                                                              | Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения                                                                                                                             | Ноябрь-декабрь                                                             | Главный бухгалтер                                              |
| 3.3.                                                                                              | Контроль за целевым направлением, рациональным использованием денежных средств и недопущение их нецелевого использования                                                                 | Ежемесячно                                                                 | Главный бухгалтер                                              |
| <b>4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                |
| 4.1.                                                                                              | Ознакомление с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции                                                                                                             | По мере принятия нормативного правового акта                               | Юрисконсульт                                                   |
| 4.2.                                                                                              | Проведение технических учеб с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции:                                                                               |                                                                            | Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями |
| 4.2.1.                                                                                            | Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания                                                      | 1 раз в квартал<br>(23.01.2026 ,<br>24.04.2026, 24.07.2026,<br>23.10.2026) |                                                                |
| 4.2.2.                                                                                            | Сообщение о получении подарка в связи с должностным поведением или исполнением служебных (должностных) обязанностей                                                                      | 13.02.2026                                                                 |                                                                |
| 4.2.3.                                                                                            | Положение учреждения «О конфликте интересов работников учреждения»                                                                                                                       | 15.05.2026                                                                 |                                                                |

|                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |                                              |                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 4.2.4.                                                                              | Поведение в ситуациях коррупционного риска: склонение к совершению коррупционного правонарушения. Форма, порядок уведомления.                                                             | 11.09.2026                                   |                                                            |
| 4.3.                                                                                | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией                                                                                        | 9 декабря                                    | Заведующий отделением ИАР                                  |
| 4.4.                                                                                | Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами учреждения по противодействию коррупции                                                                                        | При принятии на работу                       | Специалист по кадрам                                       |
| 4.5.                                                                                | Проведение технических учеб по вопросам профилактики и противодействию коррупции при назначении работника на более высокую должность                                                      | При назначении на более высокую должность    | Директор                                                   |
| 4.6.                                                                                | Консультирование работников по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                         | По мере обращения                            | Юрисконсульт                                               |
| <b>5. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности учреждения</b> |                                                                                                                                                                                           |                                              |                                                            |
| 5.1.                                                                                | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта учреждения                                                                                  | 1 раз в квартал                              | Заведующий отделением ИАР                                  |
| 5.2.                                                                                | Размещение и обновление информации об учреждении на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>                                                                  | По мере необходимости                        | Главный бухгалтер, юрисконсульт, заведующий отделением ИАР |
| 5.3.                                                                                | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупок и заказчиком, установленные в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона | 1 раз в квартал                              | Комиссия по противодействию коррупции                      |
| 5.4.                                                                                | Размещение отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на официальном сайте учреждения                                                               | До 25 января следующего за отчетным периодом | Заведующий отделением ИАР                                  |