



**Российская Федерация
Новгородская область
областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения»**

ПРИКАЗ

№ 155 от 30.12.2021

с. Марёво

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции
в ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания
населения» на 2022 год**

В соответствии с Федеральным законом 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации мер по предупреждению коррупции в ОБУСО «Марёвский КЦСО»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в ОБУСО «Марёвский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2022 год.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОБУСО «Марёвский КЦСО»



А.М. Лупанова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в ОБУСО «Марёвский комплексный центр
социального обслуживания населения»
на 2022 год

Введение

Введением для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

Цели и задачи

Ведущие цели:

допущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

предупреждение коррупционных правонарушений;
оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
реализация прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

Ожидаемые результаты реализации плана

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

Основные мероприятия Плана

| Наименование мероприятия | Срок выполнения | Ответственные исполнители | Примечание |
|--|-------------------|---------------------------|------------|
| 1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | | | |
| Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2021 г. | 1 квартал 2022 г. | Директор | |
| Разработка и принятие локальных актов ОБУСО «Марёвский КЦСО», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с Федеральным и региональным законодательством | В течение года | Директор | |
| Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2023 г. в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2023 г. | Декабрь 2022 г. | Директор | |
| Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | В течение года | Директор | |
| Своевременная корректировка и введение в действие, с учётом возможных изменений в законодательстве, плана на 2023 год. | Декабрь | Директор | |
| Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение | Постоянно | Директор | |
| Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на : - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета. | Ежеквартально | Директор | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отделе кадрового обеспечения и государственной службы Министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области</p> | <p>До 1 апреля</p> | <p>Директор</p> |
| <p>Проведение мероприятий по формированию у работника учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.</p> | <p>В течение года</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> |
| <p>Плановая и внеплановая корректировки должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Мероприятия по осуществлению мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности между членами комиссии по осуществлению закупок и осуществлению анализа информации об участниках государственных закупок на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками, членами комиссий по осуществлению закупок</p> | <p>В течение года До 01 сентября</p> | <p>Директор, инспектор по кадрам, заведующие отделений Главный бухгалтер</p> |
| <p>Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений.</p> | <p>По мере необходимости</p> | <p>Директор</p> |
| <p>Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности центра по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в МТСЗН СК информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики</p> | <p>По мере необходимости</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> |
| <p align="center">2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг</p> | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащихся сведения о коррупции по вопросам находящимся в ведении учреждения</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> | |
| <p>Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> | |
| <p>Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг</p> | <p>По плану работы Центра при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации, но не реже одного раза в квартал</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> | |
| <p>Организация проведения служебных проверок по факта коррупционных действий работников Учреждения, указанных в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации</p> | <p>По мере необходимости</p> | <p>Комиссия по противодействию коррупции</p> | |
| <p>Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения</p> | <p>Понедельник-пятница</p> | <p>Директор</p> | |
| <p>Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.</p> | <p>Постоянно</p> | <p>Директор, заведующие отделений</p> | |
| <p>Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции</p> | <p>Февраль</p> | <p>Директор</p> | |
| <p>Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса</p> | <p>1 раз в квартал</p> | <p>Заведующие отделение</p> | |

граждан, обратившихся в Учреждения.

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. | По мере необходимости | Директор |
| Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения | С вновь принимаемыми работниками | Инспектор по кадрам |
| Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | 1 раз в год | Инспектор по кадрам |
| Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции | В течение года | Инспектор по кадрам, заведующие отделений |
| Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки | В течение года | Директор |
| Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения. | 2 раза в год | Директор |
| Самообразование работников Учреждения | В течение года | Работники учреждения |
| Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении | В течение года | Директор |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) | По мере необходимости | Директор |

| | | |
|---|-------------|--|
| антикоррупционных процедур в учреждении | | |
| Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиями антикоррупционной политики организации | | |
| Осуществлять контроль в Центре за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Постоянно | Директор, главный бухгалтер |
| Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения | Постоянно | Главный бухгалтер |
| Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд. | Постоянно | Главный бухгалтер |
| Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов | Постоянно | Главный бухгалтер |
| Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ | Постоянно | Директор, Главный бухгалтер |
| Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности | Постоянно | Главный бухгалтер |
| Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции. | 1 раз в год | Члены комиссии по противодействию коррупции |

заимодействие с правоохранительными органами

Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказании содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения

Постоянно

директор