

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
БЕЛОЗЕРСКОГО РАЙОНА»
(БУ СО ВО «КЦСОН БЕЛОЗЕРСКОГО РАЙОНА»)**

ПРИКАЗ

от 25 декабря 2024 года

№ 437-ц

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2025 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.2.10 протокола совещания с руководителями организаций социального обслуживания области в формате ВКС от 28 июля 2023 года, а также с целью повышения эффективности работы по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в БУСОВО «КЦСОН Белозерского района» на 2025 год.
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Яковлеву Ольгу Юрьевну.

Директор



О.С. Шигина

С приказом ознакомлены:

«25» декабря 2024 г. О.Ю. Яковлева

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в БУ СО ВО «Комплексный центр
социального обслуживания населения Белозерского района»
на 2025 г.

1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в БУСОВО «КЦСОН Белозерского района» (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2014 № 44-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» от 21.07.2010 № 925, Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013), Закона Вологодской области от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области».

1. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение 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.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных проявлений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.
- 2. Ожидаемые результаты реализации плана**
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
 - укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Мероприятия, направленные на антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов учреждений и их проектов				
1.1	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	в течение года	юрисконсульт	
1.2	Проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов учреждения	в течение года <i>в течение 10 дней с момента поступления документа на экспертизу</i>	юрисконсульт	
2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение работников: антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения.				
Информирование общества о мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции.				
2.1.	Ознакомление работников под роспись с приказом о назначении ответственных лиц за противодействие коррупции	<i>в течение 3-х рабочих дней с момента принятия на работу</i>	специалист по кадрам, юрисконсульт	
2.2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия	<i>с вновь принимаемыми</i>	специалист по кадрам,	

	коррупции в учреждении, информирование работников учреждения об изменениях в законодательстве в сфере противодействия коррупции	<i>работниками - в течение 3-х рабочих дней с момента принятия на работу, в течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия и коррупции</i>	заведующие отделениями, юрисконсульт
2.3	Оказание консультативной и информационной помощи работникам по вопросам, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости	юрисконсульт
2.4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед, раздача листовок и буклетов.	по мере необходимости <i>1 раз в квартал</i>	юрисконсульт
2.5	Обеспечение повышения квалификации специалистов учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	ежегодно	Директор, заместитель директора
2.6	Организация проверки достоверности представленных гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу в учреждение	при заключении трудового договора	специалист по кадрам
2.7	Обновление информации на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления информации	юрисконсульт

2.8	Информирование специалистов о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	По мере необходимости	директор, заместитель директора, юрисконсульт
2.9	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 года № 530н «Требования к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции»	В течение года	заместитель директора, юрисконсульт
2.10	Размещение на официальном сайте учреждения информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению лиц, и урегулированию конфликта интересов	по мере поступления информации	заместитель директора
2.11	Ознакомление работников с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.	При приеме на работу, при внесении изменений в ЛА учреждения.	Юрисконсульт, специалист по кадрам
2.12	Организация мероприятий антикоррупционной направленности, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	1-9 декабря	Заместитель директора, юрисконсульт

3. Мероприятия по разработке и внедрению специальных антикоррупционных процедур

3.1	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	в течение года по результатам поступления информации	Директор, заместитель директора
-----	--	--	---------------------------------

			специалист по кадрам, юристконсульт	
3.2	Обеспечение функционирования телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в Учреждении.		Заместитель директора	
3.3	Обеспечение использования специального программного обеспечения «Справка БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставления о своих (своего супруга и несовершеннолетних детей) доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно до 30 апреля	директор	
3.4	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения	В течение года в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления о КИ	Заместитель директора, юристконсульт	
3.5	Организация работы по выявлению случаев несоблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение года	юристконсульт	
3.6	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности, об их родственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно, после внесения изменений в законодательств во	Юристконсульт Специалист по кадрам	

		выполняется, в случае назначения на должность	
4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности			
4.1.	Осуществление контроля в учреждении 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 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	постоянно	директор, экономист, старший специалист по закупкам
4.2	Проведение обязательной процедуры обоснования начальной максимальной цены контракта при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	Старший специалист по закупкам
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на федеральном портале закупок планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения государственных нужд.	постоянно	Старший специалист по закупкам
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	постоянно	директор, зам. директора, экономист
4.6	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов документирования операций хозяйственной деятельности учреждения	декабрь	экономист
4.7	Активация работы комиссии по распределению средств стимулирующей части ФОТ	ежемесячно	директор, зам. директора

4.8	Осуществление контроля за наличием и сохранностью материальных ценностей	постоянно	Заместитель директора
4.9	Ежегодный отчет руководителя по выполнению плана финансово-хозяйственной части	1 раз в год	директор
5. Мероприятия по взаимодействию с правоохранительными органами			
5.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно <i>В течение 1 рабочего дня с момента выявления факта</i>	директор
5.2	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении инспекторских проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	по мере необходимости	юрисконсульт
5.3	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении профилактических мероприятий по антикоррупционной деятельности	1 раз в полугодие	Юрисконсульт
6. Мероприятия по организации взаимодействия с получателями социальных услуг			
6.1	Поддержание информации о тарифах и перечне оказываемых услуг и условиях их предоставления на информационных стендах в Учреждении в актуальном состоянии	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделением
6.2	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений получателей социальных услуг, граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении	Постоянно <i>В течение 3 дней</i>	директор, зам. директора, заведующие

учреждения		с момента регистрации обращения	отделениями
6.3.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	директор, заведующие отделениями
6.4	Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	В течение года	директор, заведующие отделениями
6.5	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	пятница (14.00-17.00) среда (14.00- 17.00)	директор заместитель директора
6.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями специалист по соц. работе
6.7	Размещение Плана по противодействию коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	январь	юрисконсульт
6.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	заведующие отделениями
7. Иные мероприятия по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
7.1	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно <i>в соответствии с графиком</i>	заместитель директора

7.2	Организация антикоррупционного образования в отделениях учреждения	постоянно	директор, зам. директора, заведующие отделениями	
7.4	Подведение итогов и направление в Министерство социальной защиты населения Вологодской области информации о выполнении плана противодействия коррупции	ежеквартально	Заместитель директора	
7.5	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении за 2025 г.	декабрь	директор	
7.6	Разработка и утверждение (своевременная корректировка) Плана работы по противодействию коррупции на 2026 г. в учреждении.	декабрь	заместитель директора	
7.7	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций работников учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	в течение года	директор, специалист по кадрам, заведующие отделений	
7.8	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	по мере необходимости <i>в сроки, указанные проверяющими органами</i>	директор, юрист-консульт	
7.9	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности Учреждения по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в МСЗН ВО информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики	по мере необходимости <i>в сроки, указанные проверяющими</i>	директор, заместитель директора, заведующие отделений	

		органами	
7.10	Внесение изменений в приказ о назначении ответственных лиц за противодействие коррупции, соблюдение требований к служебному поведению работников учреждения и принятие организационных мер, направленных на предупреждение возникновения подобных фактов	по мере необходимости в течение 5 рабочих дней с момента возникновения изменений	специалист по кадрам
7.11	Ознакомление сотрудников с изменениями, вносимыми в должностные инструкции, трудовые договоры	в течение года в течение 3-х рабочих дней с момента внесения изменений	специалист по кадрам, заведующие отделениями
7.12	Формирование (редактирование) перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском	в течение года в течение 5 рабочих дней с момента возникновения изменений	юрисконсульт
7.13	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления процессов и операций деятельности учреждения, наиболее подверженных коррупционным правонарушениям: - представление отдельных процессов; - определение критических точек возникновения коррупционных правонарушений; - описание возможных коррупционных правонарушений	по мере необходимости	юрисконсульт
7.14	Актуализация карты коррупционных рисков	по мере	юрисконсульт

		необходимости		
7.15	Обеспечение наличия антикоррупционных положений в договорах с контрагентами	В течение года	Старший специалист по закупкам	
7.16	Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.	По мере необходимости	Заместитель директора	
7.17	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	в течение года	директор, юрист-консульт	