

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в БУСОВО «Комплексный центр
социального обслуживания населения Белозерского района»
на 2022 г.**

1. Введение

Основанием 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»

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 учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 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 администрации учреждения.

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Мероприятия, направленные на антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов учреждения и их проектов				
1.1	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	в течение года	юриисконсульт	
1.2	Проведение в установленном законодательством Российской Федерации порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов учреждения	в течение 10 дней с момента поступления документа на экспертизу	юриисконсульт	
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	в течение 3-х рабочих дней с момента принятия на работу	специалист по кадрам, юриисконсульт	
2.2	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ежегодно, в течение I квартала, с вновь принимаемыми работниками - в течение 3-х рабочих дней с	специалист по кадрам, заведующие отделениями	

		момента принятия на работу		
2.3	Оказание консультативной и информационной помощи работникам по вопросам, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости, в течение 3-х рабочих дней с момента принятия на работу или с момента поступления запроса	юрисконсульт	
2.4	Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции	1 раз в квартал (март, май, октябрь, декабрь)	юрисконсульт	
2.5	Обеспечение повышения квалификации работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	планово – 2,4 квартал. внепланово - в случае существенных изменений в законодательств е	директор	
2.6	Развитие и совершенствование института наставничества в учреждении, в целях повышения уровня правовой культуры работников, в том числе, молодых специалистов, выработки ответственного профессионального и высоконравственного их поведения, включающего коррупционные проявления	в течение года, 1 раз в квартал с вновь принятыми работниками	заместитель директора	
2.7	Организация проверки достоверности представленных гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу в	при заключении трудового	специалист по кадрам	

	учреждение	договора		
2.8	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно в соответствии с графиком	заместитель директора	
2.9	Привлечение общественных организаций для осуществления общественного контроля за деятельностью учреждения	Постоянно. 1 раз в полугодие	заместитель директора	
2.10	Проведение необходимых мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к коррупции, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно. 1 раз в квартал (март, май, октябрь, декабрь)	заместитель директора, заведующие отделениями	
2.11	Информирование работников учреждения об изменениях в законодательстве в сфере противодействия коррупции	В течение 1 месяца с момента внесения изменений в законодательств о	юрисконсульт	
2.12	Наполнение раздела «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте учреждения 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»	по мере поступления информации	заместитель директора, специалист по социальной работе	
2.13	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, специалист по социальной работе	

. 3. Мероприятия по внедрению антикоррупционных механизмов в кадровую политику учреждения .

3.1	Формирование на конкурсной основе кадрового резерва для замещения должностей в учреждении и назначение кандидатур на должность при наличии вакантной должности из сформированного кадрового резерва	В случае наличия нескольких претендентов на одну вакантную должность	специалист по кадрам	
3.2	Организация и проведение конкурсов на замещение вакантных должностей учреждения	при отсутствии сформированного кадрового резерва на вакантные должности	специалист по кадрам	
3.3	Взаимодействие с правоохранительными органами в целях получения оперативной информации о фактах коррупции в учреждении, в том числе в рамках выявления несоответствия осуществленных расходов полученным доходам работников учреждения	в течение года по результатам поступления информации	специалист по кадрам, юристконсульт	
3.4	Ознакомление работников учреждения, должностных лиц, на которых возлагается персональная ответственность за состояние антикоррупционной работы (под роспись) с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнение в связи с утратой доверия и т.д. (путем предоставления текста этих правовых актов и вручения текста правовых актов)	1-й квартал при приеме на работу	специалист по кадрам, заведующие отделений, юристконсульт	

3.5	Информирование вновь принятых работников учреждения с нормативными правовыми актами по противодействию коррупции, в т.ч. о порядке предварительного уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, об общих принципах кодекса этики и служебного поведения	В течение 3-х рабочих дней с момента принятия на работу	специалист по кадрам, заведующие отделений, юрисконсульт	
3.6	Обеспечение использования специального программного обеспечения «Справка БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих (своего супруга и несовершеннолетних детей) доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, до 30 апреля	директор	
3.7	Представление работниками учреждения, при замещении ими должности, включенной в соответствующий перечень должностей, сведения о своих (своего супруга и несовершеннолетних детей) доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, до 30 апреля	работники учреждения, должности которых включены в перечень должностей	
3.8	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения	В течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления о КИ	юрисконсульт	
3.9	Организация работы по выявлению случаев несоблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	Постоянно	юрисконсульт	
3.10	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 законодательство, выполняется, в случае	Специалист по кадрам	

		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, специалист по закупкам	
4.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	специалист по закупкам	
4.3.	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	специалист по закупкам	
4.4	Размещение на официальном сайте учредительных документов учреждения, дополнений и изменений к ним, планов графиков размещения заказов	постоянно	экономист, зам. директора, специалист по закупкам	
4.5	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, зам. директора, экономист	
4.6	Осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения	декабрь	экономист	

4.7	Активация работы комиссии по распределению средств стимулирующей части ФОТ	ежемесячно	директор, зам. директора	
4.8	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с клиентов (законных представителей)	постоянно	директор, зам. директора	
4.9	Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах	постоянно	экономист, специалист по закупкам	

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	В течение 1 рабочего дня с момента выявления факта	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 мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно- розыскные мероприятия	по мере необходимости	юрисконсульт	
5.4	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.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений получателей социальных услуг содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	В течение 3 дней с момента регистрации обращения	директор, зам. директора, заведующие отделениями	
------	--	--	---	--

6.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	директор, заведующие отделениями	
6.3	Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых п роверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	директор, заведующие отделениями	
6.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	по мере необходимости, в течение 1 рабочего дня с момента выявления факта	комиссия по противодействи ю коррупции	
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	директор, заведующие отделениями специалист по соц. работе	
6.7	Размещение Плана по противодействию коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	январь	специалист по кадрам	

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	Мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации с сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	1 раз в квартал	юрисконсульт	
7.2	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, организаций, поступающих в адрес учреждения, содержащих сведения о фактах коррупции со стороны работников учреждения	В течение 3 дней с момента регистрации обращения	директор, зам. директора, заведующие отделениями	
7.3	Организация антикоррупционного образования в отделениях учреждения	Постоянно, 1 раз в квартал	директор, зам. директора, заведующие отделениями	
7.4	Подведение итогов и направление в Департамент 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, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2021 г.	1 квартал 2022 г.	директор	
7.6	Разработка и утверждение (своевременная корректировка) Плана работы по противодействию коррупции на 2021 г. в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2021 г.	январь 2022 г.	заместитель директор	
7.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета.	ежеквартально	директор, заместитель директора	

7.8	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	
7.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	в сроки, указанные проверяющими органами	директор, юрисконсульт	
7.10	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности центра по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в ДСЗН ВО информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики	в сроки, указанные проверяющими органами	директор, заместитель директора, заведующие отделений	
7.11	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	II, IV квартал	юрисконсульт	
7.12	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	в течение 5 рабочих дней с момента возникновения изменений	специалист по кадрам	
7.13	Ознакомление сотрудников с изменениями, вносимыми в должностные инструкции, трудовые договоры	в течение 3-х рабочих дней с момента внесения изменений	специалист по кадрам, заведующие отделениями	
7.14	Формирование (редактирование) перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском	в течение 5 рабочих дней с момента возникновения	юрисконсульт	

		возникновения изменений		
7.15	<p>Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления процессов и операций деятельности учреждения, наиболее подверженных коррупционным правонарушениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предоставление отдельных процессов; - определение критических точек возникновения коррупционных правонарушений; - описание возможных коррупционных правонарушений 	1 раз в полугодие	юриисконсульт	
7.16	Актуализация карты коррупционных рисков	по мере необходимости	юриисконсульт	
7.17	Разработка комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков	по мере необходимости	юриисконсульт	
7.18	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	в течение года	директор, юриисконсульт	

Утверждена
приказом БУ СО ВО «КЦСОН
Белозерского района»
от 13.01.2022 г. №6.1-ц
(приложение 2)

ПРОГРАММА

обучения работников бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Белозерского района»

**по вопросам профилактики и противодействия коррупции на
2022 год**

№ п/п	Тема	Срок проведения
1.	Обзор изменений законодательства в сфере противодействия коррупции. Антикоррупционная политика в организации, обзор локальных нормативных актов по профилактике коррупционных правонарушений. Антикоррупционная оговорка в трудовом договоре, ее содержание.	март
2.	Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Порядок уведомления о получении подарка в связи с официальными мероприятиями, сдача и оценка подарка, реализация (выкуп) и зачисление средств, вырученных от его реализации.	май
3.	Раскрытие понятий «коррупционные риски», «критические точки». Меры по минимизации и устранению возможных правонарушений.	октябрь
4.	Бытовая коррупция, ее основные характеристики, разбор практических ситуаций. Проведение тестирования на тему: «Основные понятия антикоррупционного законодательства»	декабрь