

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «КПСОН» Конаковского муниципального округа на 2024 году

Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского муниципального округа (далее - Учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ «О противодействии коррупции».

Цель деятельности Комиссии:

– осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

Задачи деятельности Комиссии:

- 1) Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 2) Координация мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками Учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 3) Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлению коррупции.
- 4) Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 5) Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления для достижения целей работы Комиссии.
- 6) Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 7) Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.
- 8) Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственны е исполнители
	1. Организационное обеспечение антикоррупционной политики		
1.1.	Мониторинг изменений в законодательстве РФ по противодействию коррупции.	В течение года	Заместитель директора
1.2.	Разработка и принятие локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с законодательством.	В течение года	Директор
1.3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год в учреждении.	IV квартал	Комиссия
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор Заместитель директора
1.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на совещаниях у директора.	В течении года	Директор Заместитель директора
1.6.	Проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.	В течение года	Директор, Заместитель директора Специалист по кадрам
1.7.	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор Специалист по кадрам
1.8.	Ежегодное ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в	Декабрь	Специалист по кадрам

	учреждения		
1.9.	Ознакомление под подпись вновь принятых сотрудников учреждения с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	День приема	Специалист по кадрам
1.10.	Ежегодное заполнение сотрудниками декларации конфликта интересов	Декабрь	Специалист по кадрам
1.11.	Заполнение вновь принятыми сотрудниками декларации конфликта интересов	День приема	Специалист по кадрам
1.12.	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулирования конфликта интересов (при наличии оснований)	По мере необходимости	Комиссия
1.13.	Принятие мер по предупреждению коррупции в учреждении	В течение года	Комиссия
1.14.	Реализация практики кадровой работы, в соответствии с которой длительное, безупречное и эффективное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность и при его поощрении	По мере кадрового движения	Специалист по кадрам

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заместитель директора
2.3	Проверка исполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра при плановых, внеплановых проверках	Директор, заместитель директора
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий	По мере	Комиссия по

	работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	необходимости	противодействий коррупцион
2.5	Осуществление личного приема граждан административным аппаратом учреждения.	Постоянно	Директор
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Директор, заместитель директора
2.7	Размещение Плана мероприятий противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	I квартал	Заместитель директора
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделений

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	Директор
3.2.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	В течение года	Заместитель директор
3.3.	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Директор
3.4.	Организация интeрвeдуaльнoгo консультирования работников по вопросам противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	По мере необходимости	Директор

4. Обеспечение соответствия финансово-хозяйственной деятельности требованиям антикоррупционной политики организации

4.1.	Осуществлять контроль в Центре за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013	Постоянно	Директор,
------	---	-----------	-----------

	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»		Главный бухгалтер
4.2.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Бухгалтер
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.	В течение года	Бухгалтер, Экономист
4.4	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графики размещения заказов	В течение года	Главный бухгалтер, Заместитель директора, Экономист
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	Директор, Главный бухгалтер
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
5. Взаимодействие 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	Директор