

## ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ по итогам 2017 года

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции» проведены мероприятия:

Наименование мероприятия	сроки проведения	ответственный	выполнение
<b>1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.</b>			
1.1 Ознакомить с Кодексом профессиональной этики работников учреждения	в течение года для вновь принятых сотрудников	специалист по кадрам	ВЫПОЛНЕНО В трудовом договоре п. 6.8 Работник, знакомится до подписания трудового договора с нормативными документами, в том числе и Кодексом этики
1.2 Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2017 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.	январь	специалист по кадрам	ВЫПОЛНЕНО Приказ № ____ от 09.01.2017 г. «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения» Приказ № ____ от 09.01.2017 г. «О назначении ответственного за реализацию антикоррупционной политики и об утверждении функциональных обязанностей лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении» Приказ № ____ от 09.01.2017 г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в

			учреждении на 2017 год»
1.3 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	не менее 1 раза в год	директор	ВЫПОЛНЕНО 26.04.2017 собрание трудового коллектива, протокол № 1
1.4 Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	в течение года	специалист по кадрам заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО 11.10.2017 собрание трудового коллектива по отделениям на тему: «Изучение нормативно-правовых документов, оформление документации в соответствии с требованиями. Что такое коррупция и что к ней относится».
1.5 Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	в течение года	специалист по кадрам юрист	ВЫПОЛНЕНО
1.6 Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	не менее 1 раза в год	директор	ВЫПОЛНЕНО внесен в план работы учреждения с целью доведения информации на собрании трудового коллектива, основных моментов
1.7 Отчет о реализации плана по противодействию коррупции учреждения	не менее 1 раза в год	директор, ответственные лица	ВЫПОЛНЕНО отчет от 15.12.2017 г., внесен в план работы учреждения
1.8 Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	в течение года	директор, ответственные за профилактику	ВЫПОЛНЕНО индивидуальные беседы с работниками, к которым прикрепляется вновь поступивший получатель социальных услуг
1.9 Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	в течение года	директор, специалист по кадрам, представитель профсоюза	ВЫПОЛНЕНО проведение тарификационных комиссий, проверка подлинности дипломов о

			высшем образовании с запросов в образовательные учреждения
<b>2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции.</b>			
2.1 Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	в течение года	специалист по кадрам	ВЫПОЛНЕНО соответствие анкеты и предоставленных документов
2.2 Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации	ВЫПОЛНЕНО Приказ № ____ от 27.11.2017 «О проведении инвентаризации государственного имущества в 2017 году» Акт о результатах проведенной инвентаризации
2.3 Проведение внутреннего контроля: - соблюдение прав всех участников социального обслуживания населения.	в течение года	заведующие отделениями, юрист	ВЫПОЛНЕНО Акты внутреннего контроля с опросниками получателей социальных услуг на качество предоставляемых услуг
2.4 Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с получателей социальных услуг в учреждении (отделениях социального обслуживания)	постоянно	заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО Проверка актов выполненных услуг на соответствие количества услуг, дат предоставления в дневниках получателей социальных услуг
2.5 Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно	специалист по охране труда	ВЫПОЛНЕНО Систематическое проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности, утвержденные графики инструктажей с исполнением в журналах
2.6 Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальных стендах в учреждении:	постоянно	юрист, заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО Информация размещена на

<ul style="list-style-type: none"> <li>• свидетельство о государственной регистрации;</li> <li>• информация об учредителе;</li> <li>• режим работы и т.д.</li> </ul>		ответственные за свое направление трудовой деятельности	официальных стендах в учреждении основных и стендах отделений, в том числе к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией.
2.7 Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и сотрудников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	по мере поступления	директор, ответственные лица, члены комиссии	<p>ВЫПОЛНЕНО</p> <p>В каждом отделении имеется Книга жалоб и предложений на работу всех сотрудников учреждения, в том числе и руководства.</p> <p><i>Вопросы по обращениям наиболее встречающимся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подтверждение трудового стажа;</li> <li>- выдача справки (2НДФЛ и другие.)</li> </ul>
2.8 Проведение оценки должностных обязанностей социальных работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	в течение года	директор, ответственные лица, комиссия	<p>ВЫПОЛНЕНО</p> <p>Выборочная проверка должностных обязанностей социальных работников, в части предоставления платных социальных услуг, на наличие получения аванса и отчета за предоставленные социальные услуги получателям социальных услуг.</p>
2.9 Проведение общих собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции.	не менее 1 раза в год	директор, ответственные лица, заведующие отделениями	<p>ВЫПОЛНЕНО</p> <p>26.04.2017 собрание трудового коллектива, протокол № 1</p>
2.10 Проведение отчетов директора учреждения перед Попечительским советом	не менее 1 раза в год	директор или ответственное лицо (уполномоченное)	<p>ВЫПОЛНЕНО</p> <p>проведение заседания 20.12.2017 года</p>
2.11 Инструктивные совещания работников учреждения на тему: «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	в течение года	директор, юрист	<p>В рамках проведения «Недели антикоррупционных инициатив» в октябре 2017 в каждом отделении проведен информационный день по противодействию коррупции с показом видеоролика: «Стоп коррупция!»),</p>

			«Исторические предпосылки коррупции на Руси».
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников учреждения.</b>			
3.1 Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» с сотрудниками учреждения	в течение года	заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО
3.2 Изготовление памяток «Это важно знать!»	март	ответственные за профилактику	ВЫПОЛНЕНО Распространение памяток – «Это важно знать!» Раздел - «Как противодействовать коррупции»,
3.3 Заседание Попечительского совета по противодействию коррупции в учреждении	май	ответственные за профилактику	ВЫПОЛНЕНО проведение заседания 22.05.2017 года
3.4 Работа с социальными работниками: - круглый стол «Формирование антикоррупционной и нравственно-правовой культуры»	май	заведующие отделениями на дому	ВЫПОЛНЕНО проведен круглый стол 15.05.2017 года
3.5 Работа со специалистами по социальной работе: - круглый стол «Антикоррупционная составляющая»	июнь	заведующий отделением	ВЫПОЛНЕНО проведен круглый стол 14.06.2017 года
<b>4. Обеспечение доступа получателем социальных услуг к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи</b>			
4.1 Информирование получателей социальных услуг о правилах предоставления социальных услуг	постоянно	заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО Нормативные документы – договор на предоставление социальных услуг, приложения к договору, в том числе и Правила предоставления социальных услуг Организация личного приёма заведующих отделениями по разъяснению правил по предоставлению социальных услуг, в том числе с выездом на участки.
4.2 Проведение ежегодного мониторинга среди	Август-	заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО

получателей социальных услуг с целью определения степени их удовлетворенности работой сотрудников учреждения, качеством предоставляемых услуг.	сентябрь		Проведение ежегодного мониторинга с привлечением независимых экспертов Приказ № ____ от 30.06.2017 г. «О независимой оценке качества оказания социальных услуг в 2017 году» Приказ № ____ от 16.10.2017 «Об утверждении плана мероприятий по улучшению качества работы учреждения»
4.3 Обеспечение наличия в учреждении уголков потребителя социальных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности учреждения	постоянно	Заведующие отделениями	ВЫПОЛНЕНО У каждого заведующего отделением имеется информационный стенд для размещения информации о предоставляемых услугах, тарифах и работниках учреждения
4.4 Обеспечение актуализации сайта для размещения на нем информации о деятельности учреждения информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	постоянно	секретарь руководителя, юрист	ВЫПОЛНЕНО Размещение информации в социальных сетях о проведении собраний, встреч с работниками учреждения по вопросам коррупции.
4.5 Размещение на сайте учреждения бас.гов.ру ежегодного публичного отчета о бюджетной финансово-хозяйственной деятельности	февраль	главный бухгалтер, юрист, ответственный за ведение сайта	ВЫПОЛНЕНО Своевременное размещение План-график заказов для нужд учреждения и внесенные к нему изменения, анализ выполнения и закрытие контрактов на сайте
4.6 Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Попечительского совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий	в течение года	директор или ответственное уполномоченное лицо, председатель Попечительского совета	ВЫПОЛНЕНО в соответствии с планом

Таким образом, в ГБУСО ВО «Петушинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) введены и реализуются:

- процедура информирования работниками работодателя или непосредственного руководителя (заведующего отделением) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (Стендовая информация о телефонах «горячей линии», «телефонах доверия», «телефоны учредителя»);

- процедура информирования работодателя, ставшая известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, а также порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации;

- процедура информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

- процедура защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций;

- периодическая оценка коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности в Учреждении, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.