

Приложение к приказу № _____
от «29» января 2021г. «Об утверждении
плана мероприятий по противодействию
коррупции в учреждении»

Директор ГБУСО ВО «Петушинский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
Е.Л.Леняева
« 11 » 2021 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2021-2022 ГОД**

Цель:

- создание и использование организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику возможности коррупции в ГБУСО ВО «Петушинский комплексный центр социального обслуживания» (далее учреждение).

Задачи:

- систематизация условий, способствующих коррупции в учреждении;
- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения сотрудников и получателей личности устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно - правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

Наименование мероприятия	сроки проведения	ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений.		
1.1 Ознакомить с Кодексом профессиональной этики работников учреждения	в течение года для вновь принятых сотрудников	специалист по кадрам
1.2 Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2021-2022 год, о назначении лица, ответственного	январь	специалист по кадрам

за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении.		
1.3 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	не менее 1 раза в год	заместитель директора
1.4 Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	в течение года	специалист по кадрам заведующие отделениями
1.5 Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	в течение года	специалист по кадрам юрист
1.6 Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	не менее 1 раза в год	заместитель директора
1.7 Отчет о реализации плана по противодействию коррупции учреждения	не менее 1 раза в год	заместитель директора, ответственные лица
1.8 Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	в течение года	директор, ответственные за профилактику
1.9 Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	в течение года	заместитель директора, специалист по кадрам, представитель профсоюза
2. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции.		
2.1 Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	в течение года	специалист по кадрам
2.2 Организация и проведение инвентаризации имущества по анализу эффективности использования.	ноябрь-декабрь	комиссия по инвентаризации
2.3 Проведение внутреннего контроля: - соблюдение прав всех участников социального обслуживания населения.	в течение года	заведующие отделениями, юрист
2.4 Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с получателей социальных услуг в учреждении (отделениях социального	постоянно	заведующие отделениями

обслуживания)		
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
2.6 Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальных стендах в учреждении: <ul style="list-style-type: none"> • свидетельство о государственной регистрации; • информация об учредителе; • режим работы и т.д. 	постоянно	юрист, заведующие отделениями ответственные за свое направление трудовой деятельности
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	заместитель директора, ответственные лица, члены комиссии
2.8 Проведение оценки должностных обязанностей социальных работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	в течение года	заместитель директора, ответственные лица, комиссия
2.9 Проведение общих собраний с целью разъяснения политики учреждения в отношении коррупции.	не менее 1 раза в год	заместитель директора, ответственные лица, заведующие отделениями
2.10 Проведение отчетов директора учреждения перед Попечительским советом	не менее 1 раза в год	заместитель директора, или ответственное лицо (уполномоченное)
2.11 Инструктивные совещания работников учреждения на тему: «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»	в течение года	заместитель директора, юрист
2.12 Проведение ежегодного Всероссийского дня правовой помощи гражданам в том числе и детям по мероприятиям, направленным на антикоррупционное просвещение	в течение года	заместитель директора, ответственные лица, заведующие отделениями, юрист
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников учреждения.		
3.1 Проведение мероприятий по гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» с	в течение года	заведующие отделениями

сотрудниками учреждения		
3.2 Изготовление памяток «Это важно знать!»	март	ответственные за профилактику
3.3 Заседание Попечительского совета по противодействию коррупции в учреждении	май	ответственные за профилактику
3.4 Работа с социальными работниками: на тему противодействие коррупции	май	заведующие отделениями на дому
3.5 Работа со специалистами по социальной работе на тему противодействие коррупции	июнь	заведующий отделением
3.6 Работа с коллективом на тему по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве	в течение года	заместитель директора, ответственные лица, заведующие отделениями, юрист
4. Обеспечение доступа получателем социальных услуг к информации о деятельности учреждения, установление обратной связи		
4.1 Информирование получателей социальных услуг о правилах предоставления социальных услуг	постоянно	заведующие отделениями
4.2 Проведение ежегодного мониторинга среди получателей социальных услуг с целью определения степени их удовлетворенности работой сотрудников учреждения, качеством предоставляемых услуг.	Август-сентябрь	заведующие отделениями
4.3 Обеспечение наличия в учреждении уголков потребителя социальных услуг с целью осуществления прозрачной деятельности учреждения	постоянно	заведующие отделениями
4.4 Обеспечение актуализации сайта для размещения на нем информации о деятельности учреждения информации об осуществлении мер по противодействию коррупции.	постоянно	секретарь руководителя, юрист
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
4.6 Активизация работы по организации органов самоуправления, работа Попечительского совета, обеспечивающего общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий	в течение года	заместитель директора или ответственное уполномоченное лицо, председатель Попечительского совета