

**Государственное учреждение социального обслуживания
«Красночикийский комплексный центр социального обслуживания
населения «Черёмушки» Забайкальского края**

ПРИКАЗ

« 19 » 10 2021 г

№ 113

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на
2021-2024 годы**

На основании приказа Министерства труда и социальной защиты населения Забайкальского края №1400 от 21.09.2021 г «Об утверждении Плана мероприятий противодействия коррупции на 2021-2024 годы», а так же в связи с кадровыми изменениями в учреждении:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изменить состав комиссии на:
 - Беломестнов А.В., директор – председатель комиссии;
 - Сидорова Н.В., заместитель директора – секретарь комиссии.Члены комиссии:
 - Дубинина Н.В., заведующая стационарным отделением;
 - Филиппова Т.В., главный бухгалтер;
 - Толокина Н.Н., начальник хозяйственного отдела;
 - Орлова И.А., участковый специалист по социальной работе;
 - Фомина Н.А., специалист по социальной работе;
 - Ведерникова Ю.С., специалист по кадрам.
2. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края на 2021-2024 годы.
3. Признать утратившим силу приказ ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края от 20 января № 2 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГУСО ККЦСОН «Черёмушки»



А.В Беломестнов

Забайкальского края

Утверждено приказом директора
№ 113 от « 11 » 10 20__ г.

**План по противодействию коррупции в ГУСО ККЦСОН
«Черёмушки» Забайкальского края на 2021 -2024 гг.**

I. ВВЕДЕНИЕ

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №27Э-ФЗ "О противодействии коррупции",

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.

3. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

4. Повышение ответственности руководителя учреждения и заведующих структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

5. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности в ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» Забайкальского края			
1.	Использование прямых телефонных линий с директором ГУСО ККЦСОН «Черёмушки» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	В течение года	Зам. директора
2.	Организация личного приема граждан директором учреждения.	По графику	Директор
3.	Активизация работы по принятию решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Два раза в год и в связи с изменениями финансирования	Председатель профкома, собрание трудового коллектива
4.	Соблюдение единой системы оценки качества предоставления услуг с использованием процедур: - аттестация сотрудников учреждения; - мониторинговые исследования в сфере оказания услуг; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности учреждения; - организация информирования получателей услуг - определение ответственности сотрудников за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением, если таковые возникнут.	ежеквартально	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с получателей услуг	В течение года	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений
6.	Обеспечение соблюдения условий договора о	В течение года	Зам. директора, руководители структурных

предоставлении социальных услуг		подразделений
---------------------------------	--	---------------

II. Организация антикоррупционных мероприятий с сотрудниками учреждения

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение ознакомлений сотрудников учреждения под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства в журнале.	постоянно	Заместитель директора
2.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	постоянно	Заместитель директора
3.	Направление ежемесячной сводки директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по линии доверия	постоянно	Заместитель директора руководители структурных подразделений
4.	Обеспечивать на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения	постоянно	Специалист по социальной работе
5.	Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения представлять в комиссию учреждения	постоянно	Сотрудники учреждения
6.	Осуществлять контроль 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	постоянно	Комиссия
8.	Проводить экспертизу организационно--распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	постоянно	Комиссия

9.	Ротация членов Единой комиссии учреждения по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	постоянно	Комиссия
10.	Обновлять резерв кадров на замещение должности руководителей и заведующих структурных подразделений учреждения	ежегодно	Директор
11.	Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб работе	постоянно	Комиссия
12.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения	постоянно	Комиссия
13.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель директора
16.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту "Лично для руководителя", а также по телефонной линии доверия	постоянно	Заместитель директора
17.	Осуществлять подборку материалов из периодической печати на тему: "Коррупция и меры по ее предотвращению"	постоянно	Комиссия
18.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы	постоянно	Комиссия

19.	Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях учреждения	По плану учреждения	Директор
20.	Соблюдение норм кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Постоянно	Сотрудники учреждения
21.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	Ежеквартально	Комиссия
22.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Ежеквартально	Комиссия
23.	Проведение регулярной оценки результатов работы должностных лиц по противодействию коррупции	Ежеквартально	Комиссия