

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КУПИНСКОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

г. Купино

30 декабря 2020 г.

№ 213

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в МАУ
«КЦСОН Купинского района» на 2021-2022 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях недопущения предпосылок, исключения возможности фактов коррупции в МАУ «КЦСОН Купинского района»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАУ «КЦСОН Купинского района» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам (Волковой Н.Г.) ознакомить с настоящим приказом работников МАУ «КЦСОН Купинского района».
3. Заведующему отделением помощи семье и детям (Ладыгиной Т.Ф.) разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ «КЦСОН Купинского района».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Пыркова

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в МАУ «КЦСОН Купинского района» на 2021-2022 год

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Купинского района» (далее – Учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ « О противодействии коррупции».

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 Учреждения.

Задачи:

- 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.

Ожидаемые результаты реализации плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности Учреждения.

Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции за 2020 год	1 квартал 2021г	Директор
1.2	Разработка и принятие локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том	По мере необходимости	Юрисконсульт

	числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством		
1.3	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов	Постоянно	Директор Специалист по кадрам
1.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -планерных совещаниях у директора; -заседаниях Попечительского совета.	1 раз в полугодие	Директор, юрисконсульт, Специалист по кадрам
1.5	Предоставление директором Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в администрацию Купинского района Новосибирской области	До 1 апреля	Директор
1.6.	Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	До 10 апреля	Заместитель директора, главный бухгалтер
1.7.	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, заведующие филиалами и отделениями
1.8	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Специалист по кадрам
1.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при	По мере необходимости	Директор Юрисконсульт

	выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений		
1.10	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении Учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора
1.11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, Заместитель директора, заведующие филиалов и отделений
1.12	Проверка исполнения работниками договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	Постоянно (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации)	Директор, главный бухгалтер, Заведующие филиалов и отделений
1.13	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
1.14	Осуществление личного приема граждан директором Учреждения	Пятница	Директор
1.15	Своевременное обновление сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений, филиалов	Постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие филиалом и отделений, специалист по охране труда
1.16	Размещение и обновление информации о противодействии коррупции на информационном стенде	Постоянно	Юрисконсульт
1.17	Организация и проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения	1 раз в квартал	Заведующие филиалами, отделением,

1.18	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	По мере необходимости	Заместитель директора, заведующие филиалов и отделений
1.19	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам
1.20	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	1 раз в год	Специалист по кадрам, юрисконсульт
1.21	Ознакомление сотрудников Учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции	В течение года	Специалист по кадрам
1.22	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых Учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки	По мере необходимости	Юрисконсульт, специалист отдела кадров.
1.23.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	По мере необходимости	Директор
1.24	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	директор
1.25	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер,
1.26	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок,	постоянно	Главный бухгалтер, специалист по охране труда

	планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок		
1.27	Размещение на официальном сайте учредительных документов Учреждения, дополнений и изменений к ним	Постоянно	Юрисконсульт, специалист по охране труда, главный бухгалтер
1.28	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, главный бухгалтер
1.29	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер
1.30	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками Учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
1.31	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор
1.32	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Директор
1.33	Организация работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения трудовых обязанностей	Постоянно	Директор
1.34	Заполнение декларации о конфликте интересов	До 25 декабря ежегодно	Заместитель директора