

8

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

П Р И К А З

г. Купино

16 апреля 2019 г.

№ 46-а

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в МАУ
«КЦСОН Купинского района» на 2019-2020 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. Специалисту по охране труда (Шишкиной И.А.) разместить настоящий приказ на официальном сайте МАУ «КЦСОН Купинского района».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Пыркова

Утверждено
приказом директора
МАУ «КЦСОН Купинского района»
от 16.04.19 № 12-а

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в МАУ «КЦСОН Купинского района» на 2019-2020 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 2019 год	1 квартал 2020г	Директор

1.2	Разработка и принятие локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством	По мере необходимости	Юрисконсульт
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	В течение года	Специалист по кадрам

	противодействию коррупции»		
1.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор Юрисконсульт
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	Постоянно	Юрисконсульт

	коррупции на информационном стенде		
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	Постоянно	Директор, заместитель

	18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		директора, главный бухгалтер,
1.26	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок	постоянно	Главный бухгалтер, специалист по охране труда
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 раз 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,	Постоянно	Директор

	возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения трудовых обязанностей		
1.34	Заполнение декларации о конфликте интересов	До 25 декабря ежегодно	Заместитель директора