

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ «Комплексный центр
социального обслуживания населения» МО
«Новокузнецкий муниципальный район»
Т.И.Музафарова
«19» марта 2021 год



**План мероприятий
по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в муниципальном казенном
учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» МО «Новокузнецкий
муниципальный район» на 2021 год.**

1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» МО «Новокузнецкий муниципальный район» (далее – План) является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Положение об антикоррупционной политике МКУ «КЦСОН» МО «Новокузнецкий муниципальный район».

2. Цели и задачи Плана – мероприятий

2.1. Ведущие 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.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- 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.

3. Ожидаемые результаты реализации плана

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

4. Контроль реализации Плана

4.1. Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения
1	Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики	
	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции за истекший год.	В течение 1 квартала 2021 года Директор Заместитель директора
2	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников	
	<p>- Разработка и принятие локальных актов, обновление и приведение локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>- Внесение дополнений, изменений в нормативные правовые акты Учреждения в целях совершенствования нормативно-правовой базы и повышения качества и эффективности регулирования правоотношений в сфере деятельности Учреждения, совершенствования условий, процедур и механизмов взаимодействия с гражданами и организациями, устранения коррупционных факторов.</p> <p>- Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2022 год.</p>	<p>В течение 2021 года Директор Заместитель директора Юрисконсулт Программист</p> <p>В течение 2021 года Директор Заместитель директора Юрисконсулт</p>
	<p>- Проведение работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении.</p> <p>- Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей.</p> <p>- Недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p> <p>- Размещение на официальном сайте Учреждения сообщений о мероприятиях</p>	<p>В течение 2021 года Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Юрисконсулт Заведующие отделением</p>

	<p>реализуемых учреждении, направленных на борьбу с коррупцией.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений. - Проверка исполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг. 	<p>После утверждения документов и при вносимых изменениях.</p> <p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Постоянно</p>	<p>Программист</p> <p>Программист</p> <p>Директор Заместитель директора Заведующие отделением Специалист по кадрам Юрисконсульт</p>
4	<p>Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>В течение 2021 года</p> <p>По мере трудоустройства граждан</p> <p>Ежегодно, в I квартале 2021 года</p> <p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Ежегодно, в течение 2021 года</p>	<p>Специалист по кадрам</p> <p>Заместитель директора Специалист по кадрам Заведующие отделением</p> <p>Заместитель директора Юрисконсульт</p> <p>Директор Заместитель директора</p> <p>Директор Заместитель директора Специалист по кадрам Юрисконсульт</p>
	<p>-Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, кодексом этики поведения работников учреждения, локальными актами учреждения.</p> <p>-Собеседование с вновь принимаемыми работниками на работу об ограничениях и запретах, об ответственности за их несоблюдение.</p> <p>-Проведение анализа должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей степени подвержены риску коррупционных проявлений.</p> <p>- Обеспечение контроля за выполнением сотрудниками Учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей</p> <p>- Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников Учреждения, нарушения норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Оказание консультативной помощи сотрудникам Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения. - Обеспечение персональной ответственности руководителей Учреждения за состояние антикоррупционной работы в структурных подразделениях Учреждения - Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки 	<p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Постоянно, в течение 2021 года</p>	<p>Заместитель директора Специалист по кадрам Юрисконсульт</p> <p>Директор Заместитель директора</p> <p>Юрисконсульт</p>
5	Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений		
	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление регулярного контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. - Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. 	<p>Постоянно, в течение 2021 года</p> <p>Постоянно</p>	<p>Директор Главный бухгалтер</p> <p>Главный бухгалтер</p>
6	Взаимодействие с правоохранительными органами		
	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями.	<p>В течение 2021 года</p> <p>Постоянно</p>	<p>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Юрисконсульт</p>
7	Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений		
	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение эффективного контроля по соблюдению работниками, предоставляющими социальные услуги получателям услуг, требований антикоррупционной деятельности Учреждения, норм о конфликте социальных положений политики Положения интересов. - Информирование получателей гарантированных и платных дополнительных социальных услуг, при плановом и внеплановом посещении, о соблюдении норм антикоррупционного законодательства, с последующей записью в журнале 	<p>В течение 2021 года</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Заместитель директора Заведующие отделениями</p> <p>Заведующие отделениями</p>

	<p>(дневнике) оказания социальных услуг.</p> <p>-Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, по урегулированию конфликта интересов.</p> <p>-Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.</p> <p>-Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждений и ненадлежащем рассмотрении обращений</p> <p>-Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций) и повышение эффективности мер по профилактике коррупционных факторов</p>	<p>По мере необходимости, но не реже чем 1 раз в полугодие</p> <p>В течение 2021 года Постоянно</p> <p>В течение 2021 года Постоянно</p> <p>По мере необходимости, но не реже чем 1 раз в полугодие</p>	<p>Директор Заместитель директора</p> <p>Директор Заместитель директора Юрисконсульт</p> <p>Директор Заместитель директора Главный бухгалтер Юрисконсульт</p> <p>Специалист по кадрам Заведующие отделением</p>
8	<p>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации</p>		
	<p>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 муниципальных нужд".</p>	<p>В течение 2021 года Постоянно</p>	<p>Главный бухгалтер Юрисконсульт</p>
	<p>Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Юрисконсульт</p>
	<p>Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале https://zakupki.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Юрисконсульт</p>