|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  УТВЕРЖДЕН  приказом директора БУ СО ВО «КЦСОН Шекснинского района»  от «01» декабря 2023 г. № 197 |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ШЕКСНИНСКОГО РАЙОНА»**

**НА 2024 ГОД**

1. **Введение**

* Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шекснинского района» (далее - учреждение) является Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» и [Закон Вологодской области от 09.07.2009 № 2054-ОЗ «О противодействии коррупции в Вологодской области»](https://vologda-oblast.ru/upload/iblock/a74/9tzyawbio4u68is5skv785184cj3ct27/Zakon-Vologodskoy-oblasti-ot-09_07_2009-N-2054_OZ.rtf).

**2. Цели и задачи**

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. Основные мероприятия Плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | |
| 1.1 | Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в Учреждении | 1 квартал 2024 г. | Директор учреждения |
| 1.2 | Актуализация локальных актов по противодействию коррупции | До 15 февраля 2024 г. | Директор учреждения  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 1.3 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | По мере изменения законодательства | Директор учреждения  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 1.4 | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год | До 25 декабря 2024 г. | Директор учреждения  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| **2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | |
| 2.1 | Проведение информирования работников учреждения об изменениях  антикоррупционного законодательства | По мере необходимости | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 2.2 | Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | В течение года | Директор учреждения  Заместитель директора по социальным вопросам  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений  Специалист по кадрам  Заведующие отделениями |
| 2.3 | Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции работников учреждения согласно Плана (программы) обучения. | Согласно программе проведения тематических занятий по противодействию коррупции | Директор,  Специалист по кадрам,  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 2.4 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | По мере необходимости | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 2.5 | Предоставление информации о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции (размещение отчёта о реализации мероприятий по плану на официальном сайте учреждения) | До 31 декабря 2024 г. | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 2.6 | Проведение вводного инструктажа по противодействию коррупции | При приеме работника в Учреждение | Специалист по кадрам |
| 2.7 | Проведение в Учреждении работы по ознакомлению вновь принимаемых работников с нормами антикоррупционного законодательства | При приеме работника в Учреждение | Специалист по кадрам |
| **3.** | **Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания** | | |
| 3.1 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Не реже 1 (одного)  раза в год | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений  Заведующие отделениями |
| 3.2 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) директора и работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и направления в соответствующие органы для их проверки | По мере необходимости | Члены комиссии  по противодействию коррупции  Члены комиссии по конфликту интересов |
| **4.** | **Мероприятия по взаимодействию с гражданами (получателями социальных услуг)**  **в целях предупреждения коррупции** | | |
| 4.1 | Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)[[1]](#footnote-1) | По мере необходимости | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 4.2 | Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на информационных стендах и т.д.)[[2]](#footnote-2) | По мере поступления изменений в законодательстве | Директор  Заместитель директора  по социальным вопросам  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений  Заведующие отделениями |
| 4.3 | Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения | По мере необходимости | Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений |
| 4.4 | Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции | По мере необходимости | Заместитель директора  по социальным вопросам  Лицо, ответственное  за профилактику коррупционных  и иных правонарушений  Заведующие отделениями |
| 4.5 | Проверка выполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг | При плановых (внеплановых) проверках, инвентаризации,  не реже 1 раза  в полугодие | Директор,  Заместитель директора  по социальным вопросам,  Заведующие отделениями |
| 4.6 | 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 | 1 раз в год | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| **5.** | **Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции** | | |
| 5.1 | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов (договоров) по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения | Постоянно | Директор  Экономист  Специалист по закупкам |
| 5.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств | Постоянно | Директор  Экономист |
| 5.3 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности | Постоянно | Экономист  Документовед |
| 5.4 | Опубликование в обязательном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале <http://bus.gov.ru> планов закупок, планов-графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся процедурах. | Постоянно | Экономист  Специалист по закупкам |
| **6.** | **Взаимодействие с правоохранительными органами** | | |
| 6.1 | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения | Постоянно | Директор  Учреждения  (лицо его замещающее  в период отсутствия) |

1. Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 7 октября 2013 N 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера». [↑](#footnote-ref-1)
2. Размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информации о телефоне «горячей линии» [↑](#footnote-ref-2)