

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области
«Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
на 2024 год

Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в ГКУСО ВО «Гусь-Хрустальный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 29.12.2022 № 591-ФЗ «О внесении изменений в статьи 5 и 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», «Национальный план противодействия коррупции на 2021-2024 годы», утвержденный Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478.

1. Цели и задачи

1.1. 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 работников от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- оценка коррупционных рисков в деятельности учреждения;
- 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.

2. Ожидаемые результаты реализации плана

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

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2023 г.	Февраль	Заместитель директора	
1.2	Своевременная корректировка локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, в соответствии с федеральным и региональным законодательством.	В течение года	Директор, заместитель директора, юристконсульт	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2024 г. в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2024 г.	Январь	Директор, заместитель директора, юристконсульт	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является учреждение.	Постоянно	Директор, заместитель директора, юристконсульт	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции: - на совещаниях; - на заседаниях Попечительского совета.	1 раз в полугодие	Директор, заместитель директора	
1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	До 1 апреля	Директор	
1.9.	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, юристконсульт	
1.10	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	Заместитель директора Юристконсульт.	
1.11.	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности учреждения по	По мере	Директор,	

	выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики.	необходимости	заместитель директора	
1.12.	Проведение оценки коррупционных рисков с целью определения конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.	Декабрь	Заместитель директора	
2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг				
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения.	Постоянно	Директор, заместитель директора	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан.	Постоянно	Заместитель директора заведующие отделениями	
2.3	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг.	По плану работы учреждения (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Заместитель директора, заведующие отделениями	
2.4	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	
2.5	Осуществление личного приема граждан.	Вторник/четверг	Директор	
2.6	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения и его отделений.	Постоянно	Заместитель директора	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Февраль	Заместитель директора	

2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в учреждение.	1 раз в квартал	Заведующие отделениями	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	Заместитель директора	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам	
3.6	Организация проведения обучения работников по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения.	2 раза в год	Директор, заместитель директора, юристконсульт	
3.7	Самообразование работников учреждения.	В течение года	Работники учреждения	
3.8	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Ежегодно	Директор, заместитель директора, юристконсульт	
3.9	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждениях.	В течение года	Заместитель директора	
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации				
4.1.	Контроль за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения	Постоянно	Директор, главный бухгалтер,	

	государственных и муниципальных нужд.		юрисконсульт	
4.2.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	Главный бухгалтер, юрисконсульт	
4.3.	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительных документов учреждения, дополнений и изменения к ним, а так же на сайте zakupki.gov.ru графиков размещения заказов.	Постоянно	Главный бухгалтер, юрисконсульт	
4.4.	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	
4.5.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер	
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, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	1 раз в год	Директор, заместитель директора, члены комиссии по противодействию коррупции	
5. Взаимодействие с правоохранительными органами				
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения.	При необходимости	Директор	
5.2.	Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	При необходимости	Директор Главный бухгалтер, Заместитель директора	