

Утверждаю:
Директор КГБУ СО «КЦСОН «Уярский»
Е.Б. Владыкина

05 декабря 2023

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
на 2024г

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.	1 квартал 2024 г	Директор	
1.2	Разработка и принятие локальных актов КГБУ СО «КЦСОН «Уярский», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и краевым законодательством	В течение года	Директор	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2023г в учреждении.	январь 2024г	Директор	
1.4	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор, Юрисконсульт	
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:	Ежеквартально	Директор, Заместитель директора	

	-заседаниях комиссии по противодействию коррупции; -заседаниях Попечительского совета.			
1.6	Предоставление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей в Министерство социальной политики Красноярского края.	До 1 апреля	Директор	
1.7	Формирование у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с исполнением должностных обязанностей.	В течение года	Директор, Юрисконсульт, Заведующие отделениями	
1.8	Корректировка должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор, Специалист по кадрам, Заведующие отделениями	
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, Председатель комиссии по противодействию коррупции Юрисконсульт	
1.10	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности центра по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление информации об устранении нарушений	По мере необходимости	Председатель комиссии по противодействию коррупции Заведующие отделениями	

	(недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики			
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	Комиссия по противодействию коррупции	
2.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	
2.3	Проверка исполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы учреждения (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Директор, 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	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями, программист	
2.6	Размещение Плана противодействия коррупции на официальном сайте Учреждения.	Январь 2024	Программист	
2.7	Организация и проведение	1 раз в квартал	Заведующие	

	мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждение.		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	Директор	
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 Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	По мере необходимости	Специалист по кадрам, заведующие отделениями	
3.5	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Директор, заведующие отделениями	
3.6	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Директор	
3.7	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	по мере необходимости	Юрисконсульт	

**4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения
требованиям
антикоррупционной политики организации**

4.1	Осуществлять контроль в Центре 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", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, экономист, специалист по закупкам	
4.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	Специалист по закупкам	
4.3	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации об исполнении контрактов.	постоянно	Экономист Специалист по закупкам	
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, экономист	
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Экономист	
4.6	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и	1 раз в год	Члены комиссии по противодействию	

	<p>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</p>		коррупции	
5 Взаимодействие с правоохранительными органами				
5.1	<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения</p>	Постоянно	Директор	