

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
**«ПЯТИГОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**
(ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»)

ПРИКАЗ

« 12 » января 20 21 г.

№ 12

Об утверждении плана работы комиссии по противодействию коррупции ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» на 2021 год, плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» на 2021 год

В соответствии с положением о комиссии по противодействию коррупции в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» от 19.02.2015г. №22

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» на 2021 год.
2. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» на 2021 год.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н.Абросимова

План работы
комиссии по противодействию коррупции
ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»
на 2021 год

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок Исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|-----------------|--|
| 1. | Разработка и утверждение Плана работы комиссии ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» по противодействию коррупции на 2021 год, также внесение изменений в план работы комиссии по мере необходимости | январь | члены комиссии |
| | Разработка и утверждение Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» на 2021 год, также внесение изменений в план мероприятий по мере необходимости | январь | члены комиссии |
| 2. | Заседания комиссии : -Результаты служебных проверок за 2020г. | I квартал | Маузренко Ю.В. заместитель директора |
| | - О выполнении Федерального закона от 5.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд» - О контроле за соблюдением регламента очередности на предоставления услуг по обеспечению техническими средствами реабилитации, по санаторно-курортному лечению. | II квартал | Гюлушанян А.Г. юриисконсульт |
| | - О проведении рабочего совещания на тему «Социальные | III квартал | Мазуренко Ю.В. заместитель директора |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | <p>службы против коррупции»</p> <p>- Обзор изменений законодательства в области противодействия коррупции</p> | | |
| | <p>- Организация и проведение Международного дня борьбы с коррупцией.</p> <p>-Подведение итогов работы антикоррупционной комиссии за 2021г.</p> <p>-Определение приоритетов на 2022г.</p> | IV квартал | Мазуренко Ю.В. заместитель директора Гюлушанян А.Г. юристконсульт |
| 3. | Обеспечить недопустимость приема в учреждение на работу родственников, если такой прием ведет к их соподчиненности, в том числе и в сфере закупок. | в течение года | члены комиссии |
| 4. | Взаимодействие с правоохранительными органами и иными организациями по вопросу антикоррупционной политики | в течение года | члены комиссии |
| 5. | Изучения опыта социальных учреждений субъектов РФ по вопросам предупреждения коррупции | в течение года | члены комиссии |
| 6. | Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, на сайте учреждения. Совершенствования интернет-сайта раскрывающего информацию о деятельности Центра | постоянно | члены комиссии |
| 7. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | в течение года | члены комиссии |
| 8. | Анализ жалоб и обращений граждан на действия (бездействий) сотрудников | в течение года | члены комиссии |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|----------------|
| | Центра о фактах коррупции и организация их проверки | | |
| 9. | Организация личного приема граждан директором Центра | в течение года | члены комиссии |
| 10. | При приеме на работу новых сотрудников, чья деятельность может быть связана с коррупционными рисками проводить с ними инструктаж по антикоррупционным вопросам. | в течение года | члены комиссии |
| 11. | Проведение служебных проверок в случае выявления деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения | в течение года | члены комиссии |
| 12. | Внесение изменений в состав комиссии по противодействию коррупции | по мере необходимости | члены комиссии |

План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции
в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»
на 2021 год

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|--|---|---|
| 1. | Обеспечение действующего функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | Постоянно | директор юрисконсульт |
| 2. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, оформление протоколов заседаний | Постоянно | Заместитель директора, юрисконсульт |
| 3. | Осуществление контроля за финансово – хозяйственной деятельностью Учреждения | Постоянно | Директор |
| 4. | Ведение учета и контроля за качеством, сроками исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан | По мере необходимости (не реже 1 раза в полугодие) | Заместитель директора, специалист по персоналу |
| 5. | Обеспечение контроля над соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Постоянно | Заместитель директора, специалист по персоналу |
| 6. | Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении | В течение года | Заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделений |
| 7. | Своевременное размещение актуальной информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном Интернет-сайте учреждения | Актуализация по необходимости | Заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделений |

| | | | |
|-------|--|----------------|---|
| 8. | Взаимодействие учреждения с администрацией города, территориальными службами микрорайонов города, правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными организациями и другими организациями в сфере противодействия коррупции | В течение года | директор юрисконсульт |
| 9. | Ознакомление под роспись работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | В течение года | Специалист по социальной работе АУП |
| 10. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам. | В течение года | Юрисконсульт, специалист по персоналу |
| 10.1. | Правовое просвещение в сфере противодействия коррупции | В течение года | Юрисконсульт психолог |
| 10.2 | Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Постоянно | Юрисконсульт психолог |
| 10.3 | Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Заместитель директора, юрисконсульт |
| 10.4 | Проведение рабочих совещаний на тему: «Конфликт интересов и порядок его регулирования» | В течение года | Юрисконсульт, психолог |
| 10.5 | Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение года | Юрисконсульт, психолог |

| | | | |
|-------|---|----------------|--|
| 10.6. | Разработка информационных памяток на антикоррупционную тематику | В течение года | Юрисконсульт, психолог |
| 10.7. | Проведение с получателями услуг и работниками учреждения разъяснительную работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки с использованием тематических материалов, буклетов и видеороликов (во взаимодействии с правоохранительными органами и прокуратурой) | В течение года | Юрисконсульт, психолог |
| 11. | Осуществление в Учреждении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | Постоянно | Директора |
| 12. | Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждения социального обслуживания (далее Кодекс этики) | В течение года | Юрисконсульт, психолог |
| 13. | Разработка методических материалов по организации антикоррупционной работы в Учреждении и размещение их на официальном Интернет-сайте в информационных стендах в холле Учреждения | В течение года | Заместитель директора, юрисконсульт, специалист по социальной работе АУП |

| | | | |
|-----|---|----------------|-------------------------------------|
| 14. | Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу | В течение года | Директор, специалист по персоналу |
| 15. | Ведение разъяснительной работы и усиление контроля за соблюдением запрета дарить и получать подарки, в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей | В течение года | Заместитель директора, юрисконсульт |
| 16. | Проведение анализа нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики при выявлении | В течение года | Директор, юрисконсульт |