

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек»»**  
**на 2022г**

Приложение  
К приказу № *198* от 10.01.22

## **1. Введение**

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ « О противодействии коррупции»

### **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 граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией; укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

#### **1.2. 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.
- ### **2. Ожидаемые результаты реализации плана**
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
  - укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

### 3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечая
<b>1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2021г.	1 квартал 2022г.	Директор	
1.2	Разработка и принятие локальных актов ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек», 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 2022г. в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2022г.	Январь 2022г.	Юрисконсульт	
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор, Юрисконсульт	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, Плана на 2022 год.	Декабрь	Директор Юрисконсульт	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является учреждение.	Постоянно	Директор Юрисконсульт	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора; -заседаниях Попечительского совета.	Ежеквартально	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 в	До 1 апреля	Директор	

	отдел кадрового обеспечения и государственной службы Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области	(	
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, Юрисконсульт, руководители подразделений
1.10	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	В течение года	Директор, Инспектор по кадрам
1.11	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, Юрисконсульт
1.12.	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности центра по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление учредителю информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики.	По мере необходимости	Директор, юрисконсульт

**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, юрисконсульт
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан. Работа в системе ПОС ( <a href="https://pos.gosuslugi.ru/">https://pos.gosuslugi.ru/</a> ) в соответствии с ролями.	Постоянно	Директор, Заместитель директора по ОПД Специалист по социальной

			работе Юрисконсульт	
2.3	Проверка исполнения работниками учреждения объема и качества социальных услуг, договорных обязательств.	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации , но не реже одного раза в квартал	Комиссионно	
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 директором учреждения.	Понедельник -четверг	Директор	
2.6	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения.	Постоянно	Заместитель директора по ОПД	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	январь	Заместитель директора по ОПД	
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг, путем опроса граждан, обратившихся в учреждения, осуществлением «контрольной закупки».	1 раз в квартал	Директор, Заместитель директора по ОПД Специалист по социальной работе	
<b>3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам,	По мере	директор	

	связанным с применением на практике <sup>№ 6</sup> общих принципов служебного поведения.	несоходимости		
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Инспектор по кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	1 раз в год	Инспектор по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Инспектор по кадрам	
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки.	В течение года	Юрисконсульт	
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Заместитель директор по ОПД	
3.7	Самообразование работников учреждения.	В течение года	Работники учреждения	
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, Министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении.	В течение года	Директор	
3.9	Организация интравидеального консальтирования 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	Постоянно	Директор Экономист	
------	---	-----------	-----------------------	--