

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в ГКУ СО «Волжский СРЦН «Тополек»»
на 2025г

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 учреждениях;
- 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 учреждений;
- 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

Наименование мероприятия		Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
№ п/п				
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2024г.	1 квартал 2025г.	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 2025г. в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2025г.	Январь 2025г.	Инспектор по кадрам	
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор, Инспектор по кадрам	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2025 год.	Декабрь	Директор, Инспектор по кадрам	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является учреждение.	Постоянно	Директор, Инспектор по кадрам	
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 по финансово-экономическим вопросам	
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 (https://pos.gosuslugi.ru/) в соответствии с ролями.	Постоянно	Директор, Заместитель директора по организационно-педагогической	

			деятельности, 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 организационно- педагогической деятельности	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	январь	Заместитель директора по организационно- педагогической деятельности	

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 организационно-педагогической деятельности, Специалист по социальной работе
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	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 директора по организационно-педагогической деятельности
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 учреждениях.	В течение года	Директор	
3.9	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, Заместитель директора по финансово- экономическим вопросам, 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 о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	постоянно	Специалист по закупкам	
4.4	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов.	Постоянно	Заместитель директора по финансово- экономическим вопросам, Специалист по закупкам	

			Юрисконсульт	
4.5	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, Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	
4.7	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 раза в год	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.	Постоянно	Директор	
------	--	-----------	----------	--