

Утвержден
приказом директора ГБУ «ЦСОГПВИИ
Вачского района»
от 30.12.2020г. № 452

**План мероприятий
по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Вачского района» на 2021 год.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Мероприятия по правовому обеспечению противодействия коррупции		
1.1.	Мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации по противодействию коррупции, обновление электронной базы документов по антикоррупционной тематике.	Юрисконсульт Программист	Постоянно
2.	Мероприятия по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Проведение разъяснительной работы с заведующими отделений и работниками по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме подкупа или взятки, об увольнении в связи с этим, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	Директор	Ежеквартально
2.2.	Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления социальных услуг.	Директор, Заместитель директора по общим вопросам, Заведующие отделений СБО и СМО на дому	Постоянно
2.3.	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, а также недопущения коррупционных проявлений при выполнении служебных обязанностей.	Заместитель директора по общим вопросам, Юрисконсульт, Заведующие отделений	В течение года
3.	Организация мониторинга эффективности противодействия коррупции		
3.1.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.	Члены антикоррупционн ой комиссии	По мере необходимости
3.2.	Проведение ежеквартального анализа обращений граждан и юридических лиц, поступивших в учреждение, в целях выявления информации о	Члены антикоррупционн ой комиссии	Ежеквартально

	фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений. Принятие мер по результатам анализа, направленных на предупреждение фактов коррупции.		
4.	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы		
4.1.	Ознакомление работников под роспись, в том числе вновь принимаемых, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Специалист по кадрам, Заведующие отделениями	Постоянно
4.2.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Директор, Специалист по кадрам	По мере необходимости
4.3.	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение.	Специалист по кадрам	Постоянно
4.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Юрисконсульт, Специалист по кадрам	Постоянно
4.5.	Организация соблюдения кодекса этики и служебного поведения работниками учреждения.	Специалист по кадрам	Постоянно
5.	Организация антикоррупционных механизмов в бюджетной сфере		
5.1.	Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг и обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок для нужд учреждения: 1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 2) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок; 3) обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок.	Директор, Главный бухгалтер, Юрисконсульт	Постоянно
5.2.	Проведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, возникающих при размещении государственных заказов	Юрисконсульт	Постоянно
5.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Главный бухгалтер	Постоянно
5.4.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.	Директор, Заместитель директора по общим вопросам, Главный бухгалтер	Постоянно
6.	Организация взаимодействия с государственными органами, общественными организациями, средствами массовой информации, населением Вачского района		
6.1.	Осуществление взаимодействия с	Юрисконсульт	По мере

	правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями.		необходимости
6.2.	Опубликование на официальном сайте учреждения в сети Интернет информационных материалов о реализации в учреждении антикоррупционных мероприятий.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
6.3.	Обеспечение доступности граждан и организаций к информации о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции путем ее размещения на официальном сайте учреждения.	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
6.4.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационном стенде в учреждении	Заместитель директора по общим вопросам	Постоянно
7.	Организационные мероприятия		
7.1.	Осуществление работы по противодействию коррупции в учреждении на плановой основе.	Заместитель директора по общим вопросам	В течение года
7.3.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» на 2022 год.	Заместитель директора по общим вопросам, Юрисконсульт	До 30.12.2021 года