



УТВЕРЖДЕН

Директор МУ «Сердобский районный
комплексный центр социального
обслуживания населения»

Т.А. Антонова

от « 11 » января 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ

комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном учреждений
«Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2020-2023г.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.2	Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, согласно действующему законодательству	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.3	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении в 2020 г. на общем собрании трудового коллектива	4 квартал 2020 г	Директор
2. Меры по совершенствованию функционирования Муниципального учреждения «Сердобский районный комплексный центр социального обслуживания населения» и его руководства в целях предупреждения коррупции			
2.1	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечение соблюдения работниками учреждения правил, ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения	2 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета.	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции

2.3	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, до 1 апреля	Директор
2.5	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг			
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор
3.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Заведующие отделениями, директор
3.3	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	При выявлении фактов	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник, четверг	Директор
3.5	Приведение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов
3.6	Размещение Плана работы комиссии по противодействию коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Февраль	Комиссия по противодействию коррупции
3.7	Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в учреждении.	1 квартал	Директор

3.8	Взаимодействие со СМИ, информирование граждан о результатах реализации мер по противодействию коррупции.	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
3.9	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделением,
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
4.1	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере обращения	директор
4.2	Разработка памятки для сотрудников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Май-июнь	Комиссия по противодействию коррупции
4.3	Организация и проведение 9 декабря мероприятия, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией	Ноябрь, декабрь	Комиссия по противодействию коррупции
4.5	Проведение методических семинаров по формированию антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры сотрудников Центра: - тема «Организационные основы противодействия коррупции»; - тема «Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений»; - тема «Меры по устранению коррупционных рисков в МУ СРКЦСОН»; - тема «Нормативное правовое регулирование ограничений, запретов и обязанностей установленных в целях противодействия коррупции в отношении работников МУ СРКЦСОН»	1 квартал 2 квартал 3 квартал 4 квартал	Заместитель директора Заведующие структурных подразделений
4.6	Доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации	При поступлении на работу	Юрисконсульт

	о противодействии коррупции.		
5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации			
5.1	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд социального учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», и с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, главный бухгалтер.
5.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	бухгалтер
5.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. за распределением стимулирующей части ФОТ, а также спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
6. Взаимодействие с правоохранительными органами			
6.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	При выявлении фактов	Директор