

**Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Вилючинского городского округа»**

Приказ

от «09» января 2024 г.

№ 2 -од

**Об утверждении плана мероприятий
по предупреждению и противодействию
коррупции**

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», повышения эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в КГАУ СЗ КЦСОН ВГО

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в КГАУ «Вилючинский центр социального обслуживания населения» на 2024 год, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за реализацию Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в КГАУ «Вилючинский центр социального обслуживания населения» на 2024 год Безуглую Анну Алексеевну, заместителя директора административно-хозяйственной части.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Шапаова

ПЛАН
мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
в КГАУ «Вилочинский центр социального обслуживания населения»
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационное обеспечение			
1.1.	Представление информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель директора
1.2.	Формирование и ведение базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет коррупции	Ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Инспектор по кадрам, Юрисконсульт
2. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности			
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора, юрисконсульт
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов, подготавливаемых работниками Учреждения	Постоянно	Заместитель директора, юрисконсульт
3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения			
3.1.	Контроль над недопущением просроченной кредиторской задолженности по заработной плате сотрудникам учреждений	Постоянно	Главный бухгалтер
3.2.	Проведение проверок качества оказания услуг работниками учреждения в соответствии с утвержденными стандартами и должностными инструкциями	Постоянно	Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями
3.3.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников и клиентов Центра	Постоянно	Работники учреждения
3.4.	Размещение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, в том числе порядок предоставления социальных услуг, на информационных стендах и сайте учреждения.	Постоянно	Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями
3.5.	Размещение на информационных стендах учреждения буклетов, памяток, листовок по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель директора
3.6.	Представление директором учреждения	Апрель 2024	Директор

	сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей		
3.7.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	09 декабря 2024	Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности и деятельности по размещению государственных заказов в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Ежемесячно	Главный бухгалтер
4.2.	Обеспечение деятельности по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованием действующего законодательства	Постоянно	Юрисконсульт
4.3.	Осуществление закупок, товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством РФ и Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд КГАУ СЗ КЦСОН ВГО	Постоянно	Заместитель директора, юрисконсульт
5. Мероприятия по кадровой политике, направленные на противодействие коррупции			
5.1.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений по взаимодействию с коммерческими организациями с целью недопущения конфликта интересов	Постоянно	Работники учреждения
5.2.	Уведомление работником учреждения своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	Постоянно	Работники учреждения
5.3.	Обеспечение установленного уровня оплаты труда и социальной защищенности работников Центра	Ежемесячно	Главный бухгалтер
6. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда			
6.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о	Постоянно	Заместитель директора, юрисконсульт

	предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).		
6.2.	Участие в информационно-образовательных семинарах по изучению законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Работники учреждения
VI. Установление обратной связи с получателями социальных услуг			
7.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях	Постоянно	Юрисконсульт
7.2.	Совершенствование единой информационной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений, нуждающихся в социальном обслуживании	Постоянно	Инспектор по кадрам
7.3.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Постоянно	Заведующие структурными подразделениями
7.4.	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения и фактах коррупции	Постоянно	Юрисконсульт