

к Приказу №14-А, ГБУ  
«КЦСОН Тугулымского района»  
« 12» января 2015 г.

**План по противодействию коррупции  
«Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района»  
на 2015 год.**

**I. Введение**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района» (далее - План) является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

**II. Основные задачи Плана**

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тугулымского района» (далее Учреждении) путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

**III. План основных мероприятий**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения</b>			
1.1.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения	Директор	Постоянно
1.2.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	Постоянно

	рассмотрении обращений граждан и организаций		
1.3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Директор, главный бухгалтер	Ежеквартально
1.4.	Проведение аттестации работников Учреждения	Аттестационная комиссия	В соответствии с графиком
1.5.	Проверка личных дел граждан, находящихся на обслуживании в Учреждении	Заместитель директора.	По плану работы Учреждения
1.6.	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («дорожная карта»)	Директор Главный бухгалтер	По плану работы Учреждения
1.7.	Исполнение Плана работы Учреждения	Сотрудники учреждения	По плану работы Учреждения
1.8.	Формирование системы независимой оценки качества работы Учреждения, предоставления социальных услуг, общественного контроля и оценки коррупционности в Учреждении путем включения представителей общественных организаций, объединений в составы аттестационной комиссии, совет попечителей Учреждения	Директор	По плану работы Учреждения
<b>2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение</b>			
2.1.	Проведение ознакомления работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памятки с текстом этих правовых норм)	Инспектор по кадрам	При приеме на работу при заключении трудового договора
2.2.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заместитель директора, заведующие отделениями	Постоянно
2.3.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Заместитель директора, заведующие отделениями	Постоянно

2.4.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее – Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения	Инспектор по кадрам,  юрисконсульт, заведующие отделениями	Постоянно, а также при приеме на работу при заключении трудового договора
2.5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	Зам. Директора, заведующие отделениями	Постоянно
2.6.	Разъяснение работникам положений Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты»)	Заместитель директора, заведующие отделениями	Постоянно
2.7.	Обеспечение выполнения Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты»)	Директор, гл. бухгалтер	По плану работы Учреждения
2.8.	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении	Заместитель директора, юрисконсульт.	Постоянно
2.9.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Заместитель директора	Постоянно
2.10.	Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении.	Директор	Постоянно

### 3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений

3.1.	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по подведению итогов работы.	Зам. директора, специалист по кадрам	Ежеквартально
3.2.	Обеспечивать на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения.	Заместитель директора,  программист	Постоянно



3.3.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающие на официальный сайт Учреждения	Директор, юрисконсульт	Постоянно
3.4.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Директор, Заместитель директора, юрисконсульт	По мере выявления фактов
3.5.	Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Директор, юрисконсульт	По мере выявления фактов
3.6.	Осуществлять контроль в Учреждении 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"	Директор	Постоянно

#### IV. Контроль за реализацией Плана

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.