

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
 К ПРИКАЗУ ГАУ «КЦСОН ГОРОДА КУШВЫ»  
 ОТ 09.01.2018 № 44 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА  
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ  
 КОРРУПЦИИ НА 2018-2020ГОД»  
 (В РЕДАКЦИИ ПРИКАЗА ГАУ «КЦСОН ГОРОДА  
 КУШВЫ» ОТ 06.05.2020 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ  
 ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
 ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
 В ГАУ «КЦСОН ГОРОДА КУШВЫ» НА 2018-2020 )

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в государственном автономном учреждении Свердловской области**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»**  
**на 2018- 2020 год**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>1. Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг нормативно правовых актов ГАУ «КЦСОН города Кушвы» в целях приведения их в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области	По мере изменения законодательства	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
1.2.	Актуализация локальных нормативных актов по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель директора юрисконсульт
1.3.	Своевременное ознакомление работников с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции	По мере внесения изменений	Директор Заведующие отделениями Специалист по кадрам

1.4.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «КЦСОН города Купвы» на 2020-2022 годы	До 10 января 2020 года	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
1.5.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции, предусмотренных планом мероприятий по предупреждению коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
<b>2. Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении</b>			
2.1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в учреждении по урегулированию конфликта интересов	В течение года	Директор
2.2.	Размещение на информационных стендах сведений о работе Комиссии по противодействию коррупции, нормативных правовых актов, регламентирующих работу Комиссии, другой информации по профилактике коррупции и иных правонарушений.	В течение года	Заместитель директора Специалист по социальной работе Юрисконсульт
2.3.	Размещение на официальном сайте Центра сведений о порядке работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Центра и урегулирования конфликта интересов	В течение года	Заместитель директора Специалист по социальной работе Юрисконсульт
2.4.	Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	В течение года	Директор
2.5.	Организация проведения проверок по случаям несоблюдения работниками запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков.	По мере необходимости	Директор

2.6.	Организация работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан директором Центра.	Постоянно	Заместитель директора
2.7.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	Постоянно	Директор Заместители директора Заведующие отделениями
<b>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности работников, получателей социальных услуг</b>			
3.1.	Проведение обучающих мероприятий и разъяснительной работы с сотрудниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
3.2.	Изучение локальных правовых актов, принятых по вопросам противодействия коррупции, и ознакомления с ними под роспись	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
3.3.	Организация встреч и проведение информационно-разъяснительной работы с населением и получателями социальных услуг по вопросам социальной направленности и противодействию коррупции	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
3.4.	Рассмотрение на занятиях школы пожилого возраста, школы приемных родителей, клубов по интересам вопросов противодействия коррупции с просмотром видеороликов	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Специалисты по социальной работе Юрисконсульт

3.5.	Организация и проведение разъяснительной работы с одиноко проживающими гражданами-получателями социальных услуг по вопросам: -запрета на включение социальных работников, осуществляющих за ними уход, в завещания и вступление в права наследования по завещанию получателей социальных услуг; -запрета на получение подарков, имущества получателей социальных услуг.	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Юрисконсульт Заведующие отделениями
3.6.	Работа «горячей линии» и прием граждан по вопросам социальной направленности и противодействию коррупции	В течение всего периода	Заместитель директора
3.7.	Организация информационно разъяснительной работы с сотрудниками, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (запрет на включение сотрудников в завещания получателей социальных услуг и вступление в права наследования по завещанию получателей социальных услуг, запрета на получение подарков, имущества получателей социальных услуг.	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Юрисконсульт Заведующие отделениями
3.8.	Внесение антикоррупционной оговорки в должностные инструкции работников, занимающие должности, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, в том числе в части запрета на включение указанных работников в завещания получателей социальных услуг и вступление в права наследования по завещанию получателей социальных услуг, запрета на получение подарков, имущества получателей социальных услуг.	Апрель-май	Специалист по кадрам Юрисконсульт
3.9.	Прием (консультирование) граждан в рамках бесплатной юридической помощи о законодательстве Российской Федерации, регулирующем вопросы противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
3.10.	Проведение с работниками разъяснительной работы о нетерпимости к фактам взяточничества, проявлению корыстных интересов, формированию негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Директор Заместитель директора Юрисконсульт Заведующие отделениями

3.11.	Оперативное информирование работников учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении	По мере выявления фактов	Директор Заместитель директора Юрисконсульт
3.12.	Размещение информации о противодействии коррупции на информационном стенде учреждения	Ежеквартально	Заместитель директора Юрисконсульт
3.13.	Размещение просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции, в разделе «Противодействие коррупции подраздел «Антикоррупционное просвещение» на официальном сайте ГАУ «КЦСОН города Кушвы» и иных материалов по антикоррупционной тематике	Ежеквартально	Заместитель директора Юрисконсульт Специалист по социальной работе
3.14.	Повышения уровня профессиональной подготовки и аттестация работников учреждения	В течение года	Директор
3.15.	Осуществление подключения к интерактивному сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 21 в редакции приказа от 28.01.2019 г. № 17/2 «О внесении изменений в приказ от 29.12.2017 г. № 196 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Центре на 2018 -2020 годы»)	1 квартал 2020	Директор Заведующие отделениями Специалист по кадрам
3.16.	Осуществление контроля за отсутствием у работников задолженности по налогам и сборам, административным штрафам, алиментным обязательствам, неисполненным обязательствам по судебным решениям. ( пункт 22 в редакции приказа от 28.01.2019 г. № 17/2 «О внесении изменений в приказ от 29.12.2017 г. № 196 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Центре на 2018	В течение года	Директор Заведующие отделениями Специалист по кадрам
3.17.	Проведение лекций по вопросам уплаты налогов физическими лицами, а также разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	В течение года	Директор Заместитель директора Юрисконсульт

3.18.	Обучение работников работе с информацией, размещенной на официальном сайте ГАУ «КЦСОН города Кушвы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в разделе «Противодействие коррупции»	В течение года	Заместитель директора Специалист по социальной работе
3.19.	Обсуждение обзоров судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений, подготовленных и размещенных на Сайтах при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции	В течение года	Юрисконсульт
3.20.	Изучение комплекса рекомендаций, разработанных Министерством социальной политики Свердловской области и размещенных в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном Сайте Министерства социальной политики Свердловской области, о типичных случаях неправомерного поведения лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, должности государственной и гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области и органах социальной защиты населения Свердловской области, в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения.	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт Специалист по социальной работе
3.21.	Участие ответственных сотрудников учреждения в семинарах-совещаниях Министерства в режиме ВКС по вопросу соблюдения норм законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции	В течение года	Директор
3.22.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно	Директор
<b>4.Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции</b>			
4.1.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора ГАУ «КЦСОН города Кушвы»	Один раз в год	Директор

4.2.	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, представляемых кандидатами при поступлении на работу в Центр	Постоянно	Специалист по кадрам
4.3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с кодексом этики и служебного поведения работников учреждения с целью формирования этического, добросовестного поведения	По мере необходимости	Специалист по кадрам
4.4.	Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами учреждения о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заведующие отделениями
4.5.	Организация обучения сотрудников по вопросам противодействия коррупции, проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на работу в учреждение, ознакомление с изменениями в действующем законодательстве, разъяснение ограничений)	В течение всего периода	Директор
4.6.	Организация получения дополнительного профессионального образования сотрудников в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	В течение всего периода	Директор
4.7.	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	В течение всего периода	Директор
4.8.	Участие в учебных семинарах по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции	В течение всего периода	Директор
<b>5. Меры по предупреждению коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг</b>			
5.1.	Осуществление контроля по использованию имущества, товарно-материальных ценностей и финансовых ресурсов	В течение всего периода	Директор Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
5.2.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.	В течение всего периода	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер

5.3.	Осуществление закупок товаров, работ и услуг	В течение всего периода	Директор Главный бухгалтер Юрисконсульт
5.4.	Размещение документов учреждения на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> , в том числе планов- графиков закупок товаров, работ, услуг	В течение всего периода	Директор Главный бухгалтер Юрисконсульт
5.5.	Осуществление контроля за целевым использованием субсидий и внебюджетных средств	В течение всего периода	Директор Главный бухгалтер
<b>6. Обеспечение открытости и доступности деятельности учреждения, укрепления связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности</b>			
6.1.	Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте ГАУ «КЦСОН города Кушвы» в соответствии с установленными требованиями	В течение всего периода	Директор Специалист по социальной работе Юрисконсульт
6.2.	Проведение опросов общественного мнения, социологических исследований по вопросам удовлетворенности предоставлением услуг среди получателей услуг	В течение всего периода	Заведующие отделением
6.3.	Организация проведения независимой оценки качества условий оказания услуг ГАУ «КЦСОН города Кушвы»	В течение всего периода	Директор Заместитель директора
6.4.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информации о контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции, номерах «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции	В течение всего периода	Директор Специалист по социальной работе Юрисконсульт
6.5.	Проведение контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении, проведение внутренних аудитов в рамках Системы менеджмента качества, Системы менеджмента социальной ответственности	В течение всего периода	Директор Заместитель директора
6.6.	Своевременное внесение сведений о деятельности учреждения в программу ИС СОН, на официальные сайты <a href="http://uralsocinform.ru">uralsocinform.ru</a> ; <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>	Ежемесячно	Заведующие отделений Специалисты по социальной работе



6.7.	Размещение на информационных стендах ГАУ «КЦСОН города Кушвы» информации о Центре, нормативно-правовые акты (локальные нормативные акты) регулирующие деятельность Центра, перечень государственных услуг предоставляемых Центром	В течение года	Заместитель директора Специалист по социальной работе
6.8.	Освещение в местных СМИ и размещение на официальном сайте информации о деятельности ГАУ «КЦСОН города Кушвы»	В течение года	Заместитель директора Специалист по социальной работе
6.9.	Анализ поступающих обращений граждан на действие (бездействия) работников учреждения	В течение года	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Юрисконсульт
<b>7. Мероприятия по оптимизации функционирования системы и совершенствованию организационных основ противодействия коррупции</b>			
7.1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в учреждении	В течении всего периода	Директор
7.2.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана	В течении всего периода	Директор
7.3.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта ГАУ «КЦСОН города Кушвы» отчетов о результатах выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежегодно	Директор