

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора
 ГБУ СОН АО «Новодвинский КЦСО»
 от 07.11.2021 г. № 137/сп.

П Л А Н
по противодействию коррупции в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Новодвинский
комплексный центр социального обслуживания»
на 2021 – 2024 годы

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|--|--|--|---|
| I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции | | | |
| 1 | Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении на 2021 – 2024 годы (далее – План), подготовка доклада об исполнении Плана и представление его в министерство труда, занятости и социального развития Архангельской области (далее – министерство). | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно до 31 декабря отчетного года |
| 2 | Обеспечение применения Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 3 | Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении (например, антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников учреждения). | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно до 31 декабря отчетного года |
| 4 | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства Архангельской области |
| 5 | Разработка и утверждение порядка уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения и порядке его предотвращения и урегулирования | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|--|---|---|---|
| 6 | <p>Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | <p>Заместитель директора Специалист по кадрам</p> | <p>Архангельской области До 31 декабря 2021 года</p> |
| 7 | <p>Обеспечение информирования министерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения; - о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения; - о проведенных в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении. | <p>Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении</p> | <p>Незамедлительно</p> |
| 8 | <p>Актуализация карты коррупционных рисков учреждения</p> | <p>Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении</p> | <p>В течение срока действия плана</p> |
| <p>II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p> | | | |
| 1. | <p>Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения под роспись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, а также с локальными актами учреждения (антикоррупционной политикой, кодексом этики и служебного поведения работников учреждения и др.).</p> | <p>Специалист по кадрам</p> | <p>В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу</p> |
| 2. | <p>Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками. Включение информации об исполнении пункта в итоговый доклад об исполнении Плана.</p> | <p>Директор Учреждения Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении</p> | <p>До 31 декабря 2021 года</p> |
| 3. | <p>Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения, деятельность которых связана с коррупционными рисками.</p> | <p>Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении</p> | <p>В течение срока действия плана</p> |
| 4. | <p>Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы)</p> | <p>Ответственное лицо по</p> | |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|-------|--|---|--|
| | <p>по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждениях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение обязанности уведомления работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требования не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей реализации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - разъяснение недопустимости приемки и оплаты фактически не поставленных товаров, не выполненных работ, не оказанных услуг и мер ответственности за указанные правонарушения; - распространение среди работников учреждения памяток, буклетов, презентационных, видео- и иных методических материалами по вопросам противодействия коррупции; - ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования негативного отношения к коррупции. <p>Информация об исполнении настоящего пункта, включенная в итоговый доклад об исполнении Плана, должна содержать данные о дате, месте, тематике мероприятия и количества участвующих работников.</p> | <p>противодействие коррупции в учреждении</p> | <p>В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие</p> |
| 5. | <p>Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых министерством, а также органом Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> | <p>Директор Учреждения Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении</p> | <p>В течение срока действия плана</p> |
| 6. | <p>Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.</p> | <p>Лица, участвующие в осуществлении закупок</p> | <p>В течение срока действия плана</p> |
| 7. | <p>Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов,</p> | <p>Ответственное лицо по противодействию</p> | <p>В течение срока действия плана</p> |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|-------|--|--|--------------------------------|
| 8. | исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Проверка знаний работников учреждения законодательства о противодействии коррупции | коррупции в учреждении Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно |
| 9. | Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных правонарушений действий со стороны работников учреждения. | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 10. | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения | Директор Учреждения Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 11. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждении лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 12. | Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 13. | Недопущение нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального и областного бюджетов, выделяемых на реализацию национальных проектов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", в том числе выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомερных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами учреждения | Специалист по закупкам Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 14. | Обеспечение ежегодного представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии), размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Директор Учреждения | Ежегодно до 30 апреля |
| 15. | Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |

| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
|--|--|---|--------------------------------|
| III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции | | | |
| 1. | Создание и содержание в актуальном состоянии на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о локальных актах учреждения в сфере противодействия коррупции, антикоррупционных стандартах поведения, о проводимых мероприятиях в сфере противодействия коррупции. | Инженер-программист Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 2. | Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, на которых размещены фотографии работников учреждения и посетителей с информационными материалами по вопросам противодействия коррупции. | Заведующая хозяйством Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| 3. | Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря). | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | Ежегодно ноябрь – декабрь |
| 4. | Разработка и распространение памяток, буклетов, листовок и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции. | Ответственное лицо по противодействию коррупции в учреждении | В течение срока действия плана |
| IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы закупочной документации, в том числе проектов контрактов. | Лица, участвующие в осуществлении закупок | В течение срока действия плана |
| 2. | Организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов | Лица, участвующие в осуществлении закупок | В течение срока действия плана |
| 3. | Повышение квалификации лиц, участвующих в осуществлении закупок | Лица, участвующие в осуществлении закупок | Ежегодно |
| 4. | Проверка предоставления качества услуг | заместитель директора, заведующие отделениями | В течение срока действия плана |