



**государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда»**

**ПРИКАЗ**

от «09» января 2018 года

№ 1

г. Нижняя Салда

**Об утверждении Плана по реализации комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда»**

В соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», формирования единообразного понимания позиции Центра о неприятии коррупции, антикоррупционного корпоративного сознания

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План по реализации комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков на 2018 год. (Приложение №1).
2. Юрисконсульту М.В. Касаткиной ознакомить ответственных лиц с Планом в части их касающейся.
3. Ответственным лицам обеспечить исполнение мероприятий Плана в течение 2018 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАУ «КЦСОН г. Нижняя Салда»

О.А. Урванцева

**План по реализации комплекса мер по устранению и минимизации коррупционных рисков в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда» на 2018 год**

**I. Введение**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда» (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 автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения города Нижняя Салда» (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. Основные мероприятия Плана

| № п/п   | Мероприятия   | Ответственные исполнители               | Срок выполнения           |
|---|---|---|---------------------------|
| <b>1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения</b> |   |   |                           |
| 1.1.  | Работа единой клиентской службы по приему граждан в офисе Центра по адресу город Нижняя Салда, ул. Фрунзе 137/а   | Директор<br>Зам. директора              | Март 2017 г.              |
| 1.2.  | Поддержка, совершенствование Интернет - сайта Учреждения  | Директор<br>Зам. директора<br>Зав. ОССО | Постоянно                 |
| 1.3.  | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения  | Директор                                | Постоянно                 |
| 1.4.  | Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность  | Юрисконсульт                            | Постоянно                 |
| 1.5.  | Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Директор<br>Юрисконсульт                | Постоянно                 |
| 1.6.  | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов  | Директор                                | Ежеквартально             |
| 1.7.  | Проведение аттестации работников Учреждения   | Аттестационная комиссия                 | В соответствии с графиком |
| 1.8.  | Проверка личных дел граждан,  | Директор                                | По плану работы           |



|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | находящихся на обслуживании в Учреждении   | Юрисконсульт                                       | Учреждения  |
| 1.9.   | Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («дорожная карта»)   | Директор   | По плану работы Учреждения  |
| 1.10.  | Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях Учреждения  | Директор   | По плану работы Учреждения  |
| 1.11.  | Поддержание в рабочем состоянии антикоррупционные нормативно-правовые акты учреждения  | Юрисконсульт                                       | В течении года  |
| 1.12.  | 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, Общественный совет, иные совещательные органы Учреждения | Директор   | По плану работы Учреждения  |
| <b>2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение</b> |  |  |   |
| 2.1.   | Проводить ознакомление работников под роспись 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)            | Специалист по кадрам<br><br>Заведующие отделениями | При приеме на работу при заключении трудового договора<br><br>Регулярно |
| 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   | Директор<br><br>Заведующие отделениями             | Постоянно   |

|      |  |   |  |
|------|--|---|--|
| 2.3. | Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы  | Директор,<br>заведующие<br>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 | Директор<br><br>Специалист по<br>кадрам<br><br>заведующие<br>отделениями                  | Постоянно, а<br>также при<br>приеме на работу<br>при заключении<br>трудового<br>договора |
| 2.5. | Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения  | Директор<br><br>Зам. директора<br><br>заведующие<br>отделениями                           | Постоянно  |
| 2.6. | Разъяснение работникам положений Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты»)   | Директор<br><br>Зам. директора<br><br>заведующие<br>отделениями                           | Постоянно, а<br>также при<br>приеме на работу<br>при заключении<br>трудового<br>договора |
| 2.7. | Обеспечение выполнения Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты»)   | Директор<br><br>Зам. директора<br><br>Юрисконсульт  | По плану работы<br>Учреждения  |
| 2.8. | Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении   | Лицо,<br>ответственное за<br>работу по<br>профилактике<br>коррупционных<br>правонарушений | Постоянно  |
| 2.9. | Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике   | Лицо,<br>ответственное за<br>работу по<br>профилактике<br>коррупционных<br>правонарушений | Постоянно  |



|  |  |  |                          |
|--|--|--|--------------------------|
| 2.10.  | Анализировать и использовать опыт других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении.  | Комиссия   | Постоянно                |
| <b>3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений</b> |  |  |                          |
| 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.        | Специалист по кадрам<br><br>Заведующие отделениями                                       | Ежеквартально            |
| 3.2.   | Обеспечивать на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения.  | Юрисконсульт<br><br>Лицо,<br>ответственное за размещение информации на официальном сайте | Постоянно                |
| 3.3.   | Анализировать заявления и обращения граждан, поступающие на официальный сайт Учреждения  | Зам. директора<br><br>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<br>Зам. директора<br>Юрисконсульт<br>Специалист по кадрам                       | По мере выявления фактов |
| 3.5.   | Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах  | Директор<br>Зам. директора<br>Юрисконсульт<br>Специалист по кадрам                       | По мере выявления фактов |
| 3.6.   | Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной  | Директор<br><br>Члены  | Постоянно                |

|  |  |                        |  |
|--|--|------------------------|--|
|  | системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | коти́ровочной комиссии |  |
|--|--|------------------------|--|


#### IV. Контроль за реализацией Плана

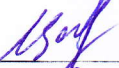
Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

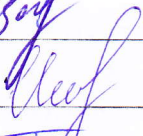
Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.


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


Ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ М.В. Касаткина

  
\_\_\_\_\_ О.А. Царёва

  
\_\_\_\_\_ И.В. Никитина

  
\_\_\_\_\_ И.Б. Терентьева

  
\_\_\_\_\_ М.Н. Митьковская