

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в государственном учреждении социального обслуживания
«Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»» на 2018 год

1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»» (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ « О противодействии коррупции», Приказ департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 170-к от 03.07.2015года

1. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предполож, исключение возможности фактов коррупции в учреждении
- «обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждениях;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждений;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

2. Ожидаемые результаты реализации плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2017г	1 квартал 2018г	Директор	
1.2	Разработка и принятие локальных актов ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и краевым законодательством	В течение года	Директор	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2018г в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2018г	Январь 2018г	Директор Рабочая группа	
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Рабочая группа	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2018 год.	Декабрь	Директор	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора; -заседаниях Попечительского совета.	Ежеквартально	Директор Рабочая группа	
1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о	До 1 апреля	Директор	

	доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
1.9.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.	В течение года	Директор, заведующий отделением	
1.10	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Приюта в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директора, заведующие отделений	
1.11	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Заместитель директора Юрисконсулт.	
1.12.	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности приюта по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики	По мере необходимости	Директор,	

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Заведующий отделением	
2.3	Проверка исполнения работниками Приюта договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Приюта (при плановых, внеплановых проверках,	Директор, члены рабочей группы	

		интервю (интервью), но не реже одного раза в квартал		
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	
2.5	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник четверг	Директор	
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Макаренкова Н.Ф.	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Февраль	Специалист по кадрам	
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующий отделением	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	Заведующий отделением	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Заведующий отделением	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в год	Заведующий отделением	
3.4	Ознакомление сотрудников Приюта с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Заведующий отделением	
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся	в течение года	Заведующий отделением.	

	экономической и фактической обстановки		
3.6	Организация проведения обучения по вопросам протiwодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Директор, заместитель директора
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники учреждения
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель директора

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1.	Осуществлять контроль в Приюте 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",	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам
4.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	постоянно	специалист по закупкам
4.3.	Размещать на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, а так же на сайте zakirki.gov.ru планы графиков размещения заказов	Постоянно	специалист по закупкам
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной	Постоянно	Директор, главный

	помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ		бухгалтер
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.6.	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раза в год	Директор, заместитель директора, член комиссии по противодействию коррупции

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор
------	---	-----------	----------