



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГАУСО «КЦСОН»

О.П.Богданович

2021 г.

План

мероприятий по противодействию коррупции
областного государственного автономное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2021г.-2024г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел	Ежеквартально
2.	Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и на информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Методический отдел Юридический отдел	Постоянно
3.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупционность	Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел	Постоянно
4.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор Гл. бухгалтер	Постоянно
5.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан	Юридический отдел	Постоянно
6.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Гл. бухгалтер	Ежеквартально
7.	Мониторинг исполнения Плана на оперативных совещаниях директора	Зам. директора по кадрово-правовой работе Гл. бухгалтер Зам. директора по соц. работе Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания	Еженедельно

8.	Сотрудничество с правоохранительными и иными государственными органами, органами местного самоуправления, с образовательными учреждениями в сфере противодействия коррупции	Зам. директора по кадрово-правовой работе Гл. бухгалтер Зам. директора по соц. работе Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания	Постоянно (при поступлении информации)
9.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов, в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения). Проведение 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	Отдел кадров	Регулярно при приеме на работу, при заключении трудового договора
10.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания (далее - Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников ОГАУСО «КЦСОН»	Зам. директора по кадрово-правовой работе Гл. бухгалтер Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания Зам. директора по соц. работе Начальники отделов	Постоянно, в процессе работы. При приеме на работу, при заключении трудового договора
11.	Формирования в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Зам. директора по кадрово-правовой работе Гл. бухгалтер Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания Зам. директора по соц. работе Начальники отделов	Постоянно
12.	Обеспечение выполнения мероприятий по повышению эффективности и качества	Директор,	Постоянно

	услуг в сфере социального обслуживания населения в Иркутской области («Дорожная карта»)	Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания Зам. директора по соц. работе Гл. бухгалтер	
13.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Отдел кадров	Постоянно
14.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг учреждением, путем опроса граждан	Начальники отделов Все заведующие отделений соц. обслуживания	Постоянно
15.	Проведение служебных расследований в случае выявления в процессе работы сотрудников Учреждения деяний коррупционной направленности. Направление материалов служебного расследования (при необходимости) в правоохранительные органы.	Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел Отдел кадров	По мере выявления фактов
16.	Оперативное информирование работников учреждения о результатах служебных расследований, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел Отдел кадров	При выявлении фактов
17.	Проведение анализа нарушений работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Отдел кадров Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел	Постоянно
18.	Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции	Гл. бухгалтер	Постоянно
19.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Гл. бухгалтер Отдел закупок и снабжения	Постоянно
20.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	Постоянно
21.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции	Юридический отдел	Ежегодно, до 1 ноября
22.	Подготовка и предоставление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий Настоящего Плана	Юридический отдел	Ежегодно, до 20 ноября