



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФАУСО «КЦСОН»

О.П.Богданович

2018г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
областного государственного автономное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2019г-2020г.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения			
1.	Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения.	Методический отдел Юридический отдел	Постоянно
2.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор Гл. бухгалтер	Постоянно
3.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан	Юридический отдел	Постоянно
4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупционность	Зам. директора по кадрово-правовой работе Юридический отдел	Постоянно
5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Гл. бухгалтер	Ежеквартально
6.	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
7.	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями в сфере противодействия коррупции	Зам. директора по кадрово-правовой работе Гл. бухгалтер Зам. директора	Постоянно (при поступлении информации)

		по соц. работе Зам. директора по работе с нестационарными отделениями соц. обслуживания	
II. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
1.	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
2.	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
3.	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
4.	Обеспечение выполнения мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения в Иркутской области («Дорожная карта»)	Директор, Зам. директора по работе с нестационарными	Постоянно

		отделениями соц. обслуживания Зам. директора по соц. работе Гл. бухгалтер	
5.	Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Методический отдел Юридический отдел	По необходимости
6.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Отдел кадров	Постоянно
III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
1.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг учреждением, путем опроса граждан	Начальники отделов Все заведующие отделений соц. обслуживания	Постоянно
2.	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
3.	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
4.	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
5.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Гл. бухгалтер Юридический отдел	Постоянно
6.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	Постоянно
7.	Предоставление отчета по исполнению учреждением мероприятий Плана в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области	Юридический отдел	Два раза в год. (до 20 января, до 20 июля текущего года)