



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»  
КРАПИВИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
П Р И К А З

от 15.01.2024 № 8-О  
пгт. Крапивинский

Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции  
в КЦСОН Крапивинского округа на 2024 - 2026 годы

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального округа на 2024 - 2026 годы согласно Приложения № 1 к настоящему приказу.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Павлова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в муниципальном бюджетном учреждении**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения»**  
**Крапивинского муниципального округа**  
**на 2024 - 2026 годы**

**1. Введение**

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Крапивинского муниципального округа (далее – Учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Цели и задачи**

1. Ведущие цели:

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

2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- 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.

3. Ожидаемые результаты реализации плана:

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

### 3. Основные направления Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики</b>				
1.1.	Разработка и принятие локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции и конфликта интересов, в том числе приведение их в соответствие с федеральным и региональным законам	В течение года	Директор, юристконсульт	
1.2.	Разработка и утверждение Плана по противодействию коррупции на 2027 - 2029 год в учреждении	До 27.12.2026	Комиссия по противодействию коррупции	
1.3.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является учреждение	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	
1.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета	1 раз в полгода	Директор, заместители директора	
1.5.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на членов семьи	Ежегодно до 1 апреля	Директор	
1.6.	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	Постоянно	Директор, юристконсульт, заведующие отделениями	
1.7.	Внесение дополнений в трудовые договоры, должностные инструкции об обязанности работников соблюдения норм Положения об антикоррупционной политике	При приёме на работу и по мере необходимости	Инспектор по кадрам, специалист по кадрам	

1.8.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении	Ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции	
<b>2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг</b>				
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделениями	
2.3.	Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	По плану работы учреждения (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации) , но не реже одного раза в квартал	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	
2.4.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	
2.5.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	Понедельник – пятница	Директор	
2.6.	Актуализация информации на сайте учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения и его отделений	Постоянно	Директор, заведующие отделениями, программист	
2.7.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в учреждение	1 раз в квартал	Заведующие отделениями	
<b>3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	По мере необходимости	Директор	

3.2.	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	Все сотрудники в течение месяца с даты утверждения Кодекса, с вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.3.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Все сотрудники в течение месяца с даты утверждения, далее - 1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4.	Ознакомление сотрудников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции	В течение года по мере внесения изменений	Специалист по кадрам, заведующие отделениями	
3.5.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Заместитель директора	
3.6.	Самообразование работников учреждения	В течение года	Работники учреждения	
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	По мере необходимости	Юрисконсульт	
<b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации</b>				
4.1.	Осуществление контроля в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы	
4.2.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Постоянно	Руководитель контрактной службы	
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном	Постоянно	Руководитель контрактной службы	

	портале <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> планов-графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в электронной форме в целях обеспечения муниципальных нужд			
4.4.	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы-графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, заместитель директора, руководитель контрактной службы	
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер	
4.7.	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 раз в год	Члены комиссии по противодействию коррупции	
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>				
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор	