**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Вачского района» на 2019 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Сроки****исполнения** |
| **1.** | **Мероприятия по правовому обеспечению противодействия коррупции** |
| 1.1. | Мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации по противодействию коррупции, обновление электронной базы документов по антикоррупционной тематике. | Юрисконсульт Программист | Постоянно |
| **2.** | **Мероприятия по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. | Проведение разъяснительной работы с заведующими отделений и работниками по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции¸ в том числе об установлении наказания за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме подкупа или взятки, об увольнении в связи с этим, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. | Директор | Ежеквартально |
| 2.2. | Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления социальных услуг. | Директор, Заместитель директора по общим вопросам,Заведующие отделений СБО и СМО на дому | Постоянно |
| 2.3. | Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, а также недопущения коррупционных проявлений при выполнении служебных обязанностей. | Заместитель директора по общим вопросам,Юрисконсульт,Заведующие отделений | В течение года |
| **3.** | **Организация мониторинга эффективности противодействия коррупции** |
| 3.1. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы. | Члены антикоррупционной комиссии | По мере необходимости |
| 3.2. | Проведение ежеквартального анализа обращений граждан и юридических лиц, поступивших в учреждение, в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений. Принятие мер по результатам анализа, направленных на предупреждение фактов коррупции. | Члены антикоррупционной комиссии | Ежеквартально |
| **4.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы** |
| 4.1. | Ознакомление работников под роспись, в том числе вновь принимаемых, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Специалист по кадрам, Заведующие отделениями | Постоянно |
| 4.2. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | Директор,Специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 4.3. | Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение. | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 4.4. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. | Юрисконсульт,Специалист по кадрам | Постоянно |
| 4.5. | Организация соблюдения кодекса этики и служебного поведения работниками учреждения. | Специалист по кадрам | Постоянно |
| **5.** | **Организация антикоррупционных механизмов в бюджетной сфере** |
| 5.1. | Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг и обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок для нужд учреждения:1) обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурентных способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);2) соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий участников при осуществлении закупок;3) обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок. | Директор, Заместитель директора по АХЧ,Главный бухгалтер,Экономист,Юрисконсульт | Постоянно |
| 5.2. | Проведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, возникающих при размещении государственных заказов | Заместитель директора по АХЧ | Постоянно |
| 5.3. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 5.4. | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | Директор,Заместитель директора по общим вопросам,Главный бухгалтер | Постоянно |
| **6.** | **Организация взаимодействия с государственными органами, общественными организациями, средствами массовой информации, населением Вачского района** |
| 6.1. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями. | Заместитель директора по АХЧ,Юрисконсульт | По мере необходимости |
| 6.2. | Опубликование на официальном сайте учреждения в сети Интернет информационных материалов о реализации в учреждении антикоррупционных мероприятий. | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно |
| 6.3. | Обеспечение доступности граждан и организаций к информации о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции  путем ее размещения на официальном сайте учреждения. | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно |
| 6.4. | Размещение  информации о противодействии коррупции на информационном стенде в учреждении | Заместитель директора по общим вопросам | Постоянно |
| **7.** | **Организационные мероприятия** |
| 7.1. | Заседание антикоррупционной комиссии (по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции и проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий в учреждении) | Члены антикоррупционной комиссии | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год  |
| 7.2. | Осуществление работы по противодействию коррупции в учреждении на плановой основе. | Заместитель директора по общим вопросам | В течение года |
| 7.3. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «ЦСОГПВИИ Вачского района» на 2020 год. | Заместитель директора по общим вопросам,Юрисконсульт | До 25.12.2019 года |