

«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 7»

641430, г. Куртамыш, ул. К. Маркса, 26 тел. 2-14-04

ПРИКАЗ

№ 6 от 09 января 2023 г

Об утверждении Планов работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в ГБУ «ЦСО № 7» на 2023 год

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях защиты законных интересов граждан и общества от угроз, связанных с коррупцией в системе социального обслуживания населения, предупреждения коррупции при предоставлении государственных услуг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции ГБУ «ЦСО № 7» на 2023 год согласно Приложению №1. Ответственным за профилактику коррупционных проявлений и иных правонарушений организовать работу в учреждении и филиалах в соответствии с утвержденным планом.

2. Утвердить План работы рабочей группы по противодействию коррупции в ГБУ «ЦСО № 7» на 2023 год согласно Приложению №2.

3. Утвердить План обучающих занятий работников ГБУ «ЦСО № 7» по вопросам профилактики и противодействия коррупции в 2023 году согласно Приложению №3.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ «ЦСО № 7»

Н.Н. Важенина

С приказом ознакомлены:

Кулешова Н. В.
Лапшина Н.А.
Зубков В.Н.
Добрыдина Н.В.
Бояркина Г.В.
Рогозина Н.А.
Митрохина Н.С.
Горбунова Ю.В.

В листах ознакомления: Дегтярев И.П., Жилкина С.Л., Личман Л.Р., Шагиахметова А.М., Абубакирова Р. Н., Веселухина С.Н., Ярушина И.И., Турмагамбетова Т.А., Трофимова Т.В.

Приложение №1
к приказу № 6 от 10.01.2023 г.
Об утверждении Планов работы
по вопросам профилактики и
противодействию коррупции в ГБУ
«ЦСО № 7» на 2023 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном бюджетном
учреждении «Центр социального обслуживания № 7» на 2023 год**

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Организационное обеспечение			
1.1	Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	В течение 2023 года, ежеквартально	Зам. директора
1.2	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.	В течение 2023 года, ежеквартально	Зам. директора
1.3	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания	Постоянно	Директор, начальники филиалов, специалист по кадрам
1.4	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	Постоянно	Юрисконсульт
1.5	Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции.	В течение года	Юрисконсульт
1.6	Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации по антикоррупционной деятельности	В течение года	Зам. директора, Юрисконсульт

	в соответствии с требованиями законодательства на сайте учреждения		
2. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
2.1	Экспертиза нормативных актов и их проектов, разрабатываемых Учреждением	В течение года	Директор, начальники филиалов, юрисконсульт
3. Кадровая политика			
3.1	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции	В течение года, согласно плана обучения	Юрисконсульт
3.2	Проведение с работниками Учреждения 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.	В течение года	Директор, начальники филиалов, заместитель директора, руководители структурных подразделений
4. Антикоррупционное просвещение.			
4.1	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией.	В течение года, согласно плана обучения	Заведующие отделениями, юрисконсульт
4.2	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам.	В течение года, по мере поступления	Директор Зам. директора
5. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения			
5.1	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению.	Весь период.	Зам. директора, начальники филиалов, заведующие отделениями
5.2	Информирование населения районов путем проведения информационных дней, через средства массовой информации и	На регулярной основе	Директор, начальники филиалов, зам. директора,

	размещение на сайте Учреждения информации о предоставлении государственной социальной помощи отдельным категориям граждан.		заведующие отделениями
6. Осуществление контрольных функций			
6.1	Обеспечение контроля за оказанием социальных услуг работниками учреждения в строгом соответствии с действующим законодательством, Уставом и Антикоррупционной политики, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	В течение года	Директор, начальники филиалов, зам. директора
6.2	Осуществление контроля в Учреждении 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».	В течение года	Юрисконсульт, главный бухгалтер
6.3	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	В течение года, при выявлении коррупционных проявлений в Учреждении	Директор, зам. директора, юрисконсульт

Приложение №2
к приказу № 6 от 09.01.2023 г.
Об утверждении Планов работы
по вопросам профилактики и
противодействию коррупции в ГБУ
«ЦСО № 7» на 2023 г.

ПЛАН
работы рабочей группы по противодействию коррупции в ГБУ «ЦСО № 7»
на 2023 г.

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1.	Заседание рабочей группы по противодействию коррупции, рассмотрение поступивших заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, организация их проверки и устранения причин, способствующих коррупционным проявлениям	Ежеквартально	Рабочая группа
2.	Подготовка и распространение информационных материалов об оказании услуг населению, информации о видах и стоимости оказываемых услуг, государственных стандартах социального обслуживания	Постоянно	Члены рабочей группы
3.	Осуществление контроля за предоставлением населению государственных услуг согласно государственному стандарту	Постоянно	Рабочая группа
4.	Рассмотрение и внедрение предложений по устранению факторов, способствующих коррупционным проявлениям в учреждении	Постоянно	Рабочая группа
5.	Разработка Плана работы рабочей группы по противодействию коррупции на 2023 год	Январь	Рабочая группа

Приложение № 3
к приказу № 6 от 09.01.2023 г.
Об утверждении Планов работы
по вопросам профилактики и
противодействию коррупции в ГБУ
«ЦСО № 7» на 2023 г.

ПЛАН
обучающих занятий с работниками ГБУ «ЦСО № 7»
по вопросам профилактики и противодействия коррупции на 2023 год

№ п/п	Тема занятий	Дата проведения	Ответственный
1.	Ознакомление работников с нормативно-правовыми документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции: -Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения; -Положение об антикоррупционной политике Учреждения; -Положение о конфликте интересов и др.	при приеме на работу, при разработке нормативных актов	Специалист по кадрам, заведующие отделениями
2.	Проведение обучающих занятий с работниками ГБУ «ЦСО № 7» по вопросам профилактики и противодействия коррупции: -Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений; -Органы государственной власти, осуществляющие контроль и надзор в области противодействия коррупции; - Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	1 раз в полугодие	Юрисконсульт
3.	Стандарты социального обслуживания и системы контроля качества, направленные на обеспечение добросовестной работы центра. Этика служебного поведения.	1 раз в полугодие	Директор, начальники филиалов, зам. директора, заведующие отделениями
4.	Повышение уровня профессиональной подготовки работников Центра.	Ежемесячно, согласно утвержденного плана	Заведующие отделениями
5.	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Юрисконсульт