ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по профилактике и противодействию коррупции государственного бюджетного учреждении социального обслуживания Владимирской области «Гороховецкий комплексный центр социального обслуживания населения» на 2019 - 2020 годы

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Примечание
п/п			исполнители	
1.	Организационное обеспечение реализации антикоррупционно	й политики		
1.1	Разработка и принятие локальных актов, направленных на	В течение года	Директор,	
	профилактику и противодействие коррупции, в том числе		члены комиссии	
	своевременное приведение их в соответствие с федеральным и			
	краевым законодательством			
1.2.	Формирование пакета документов по действующему	В течение года	Директор,	
	законодательству, необходимого для проведения работы по		члены комиссии	
	предупреждению коррупционных правонарушений			
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области	Два раза в год	Директор	
	противодействия коррупции, об эффективности принимаемых			
	мер по противодействию коррупции на заседаниях комиссии по			
	профилактике и противодействию коррупции			
1.4	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах,	До 1 апреля	Директор	
	об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так			
	же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного			
	характера супруга			
1.5.	Проведение мероприятий по формированию у работников	В течение года	Директор,	
	учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи		члены комиссии	
	с их должностным положением или в связи с использованием ими			
	должностных обязанностей.			
1.6.	Осуществление комплекса дополнительных мер по	По мере	Директор	

Выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений		антикоррупционной политике с внесением изменений в План при	необходимости	
2.0 Организация рассмотрение дейта учреждения действий проведения опрествителие проведения опрествители проведения опрествия проведения опреждения действий проведения обращений граждан доминистративных процедур по приему и рассмотрение обращений граждан обращений граждан обращений граждан опредоставлению социальных услуг по плану работы Заведующие отделениями оприему и рассмотрению жалоб и обращений граждан по плану работы Заведующие отделениями обязательств по предоставлению социальных услуг по плану работы заведующие отделениями опубликованным в средствах массовой информации. 2.4 Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации. 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения праждан о деятельности Учреждения и его отделений отделениями отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			псооходимости	
2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг Постоянно Директор 2.1. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведения учреждения Постоянно Директор 2.2. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан по приему представлению социальных услуг Постоянно 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 члены комиссии члены комиссии Члены комиссии 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения и профидактия праждан о деятельности Учреждения и его отделений Ежедневно Директор 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделениями Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал заведующие отделением Заведующие отделениями 3.1 Правовое просвещение и повышение антикоррупционной комитетитности работников служебного поведения. По мере необходимости				
2.1. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан по плану работы Заведующие отделениями обязательств по предоставлению социальных услуг отделениями по плану работы заведующие отделениями отделениями по плану работы образительств по предоставлению социальных услуг отделениями отделениями по плану работы отделениями отделениями по приема граждан администрацией учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделениями отделением отделением отделением отделением отделениями отделениями, ответственный за профилаются и пременения отделениями отделениями отделениями отделени			 Г	
обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан отделениями процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан отделениями по плану работы обязательств по предоставлению социальных услуг по плану работы отделениями по по плану работы по по плану работы отделениями по по плану работы по по по плану работы по по по плану работы по по плану работы по по по плану работы по по по плану работы по по по по плану работы по плану работы по по плану работы по плану работ				Лиректор
Вопросам, находящимся в ведении учреждения			110 010/111110	Anpentop
2.2. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан Постоянно Заведующие отделениями 2.3 Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг по плану работы Заведующие отделениями 2.4 Организация проведения служебных проверок по корупционных действий работников Учреждения, указанным в коррупционных действий работников Учреждения, указанным в необходимости По мере члены комиссии 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения Ежедневно Директор 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в пелях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и сто отделений Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1 Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников снужебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие				
1 раз в квартал 1 раз в квартал 2.7 Организация и проведение мониторинга качества предоставления раждан о отделениями 2.7 Организация и проведение мониторинга качества предоставления раждан и отделениями 2.8 Организация и проведение мониторинга качества предоставления и отделениями 2.6 Осуществленые учреждения в целях наиболее полного информироватия граждан о деятельности Учреждения и его отделений 2.7 Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующие отделениями 2.7 Организация и проведение мониторинга качества предоставления граждан, обратившихся в Учреждения и отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения 2.8 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов отделениями, ответственный за профилактику и противодействие 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов отделениями, ответственный за профилактику и противодействие 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов отделениями, ответственный за профилактику и противодействие 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов отделениями, ответственный за профилактику и противодействие 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам предоставления по плану работны местам по плану работны местам по плану работны местам по плану работны местам по плану работны необходимости 3.2 Вастам практим по плану работны местам по плану работны местам по плану работны местам по плану работны местам практим по плану работны местам практим по плану работны места	2.2		Постоянно	Завелующие
2.3 Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг по плану работы 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 Члены комиссии 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения и проверения и сто отделений Ежедневно Директор 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			Постояние	
обязательств по предоставлению социальных услут 2.4 Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации. 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3. По мере необходимости То мере необходимости			по плану работы	
2.4 Организация проведения служебных проверок по корупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации. По мере необходимости Члены комиссии 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений Ежедневно Директор 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7 Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1 Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			no many pacerbi	
коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации. 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения в целях наиболее полного информирование гайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. В фактары необходимости Необходимости В фактары Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			По мере	
жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации. 2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3. По мере необходимости заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие	2.1		-	Mental Romineemi
2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения Ежедневно Директор Директор Заведующие отделений Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1 Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников По мере связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие По мере необходимости Заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие Постоянно Директор, заведующие отделениями Постоянно Директор, заведующие отделениями Постоянно Постоянно Директор, заведующие отделениями Постоянно Постоянно Директор, заведующие отделениями Постоянно Постоя			псооходимости	
2.5 Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения Ежедневно Директор 2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие				
2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений 1 раз в квартал 3аведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости 3 аведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие 3 противодействие 3 противодействие 3 противодействие 3 п		• • • · · · · · · · · · · · · · · · ·	Ежелневно	Лиректор
2.6 Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений Постоянно Директор, заведующие отделениями 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			Е модповно	A.i.powiep
информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.			Постоянно	Лиректор
отделений 2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов отделениями, ответственный за профилактику и противодействие		-	110 010/111110	
2.7. Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 1 раз в квартал Заведующие отделением 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие				
государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, необходимости заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие	2.7		1 naз в кваптап	
граждан, обратившихся в Учреждения. 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. 3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, необходимости заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие			т раз в квартал	
3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости Директор, заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие				отделением
3.1. Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. По мере необходимости заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие	3. 1		тентности паботни	IKOB
связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения. необходимости заведующие отделениями, ответственный за профилактику и противодействие				
служебного поведения. отделениями, ответственный за профилактику и противодействие		, 1 1 1 /	_	
ответственный за профилактику и противодействие				
профилактику и противодействие		January Hobertonia.		
противодействие				
				коррупции

3.2	Ознакомление под роспись с антикоррупционной политикой	С вновь	Ответственный за
	учреждения и Кодексом этики и служебного	принимаемыми	профилактику и
	(антикоррупционного) поведения работников учреждения	работниками	противодействие
			коррупции
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными	Ежегодно	Ответственный за
	документами, регламентирующими вопросы предупреждения и		профилактику и
	противодействия коррупции в учреждении		противодействие
			коррупции
3.4	Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в	В течение года	Директор,
	должностные инструкции		заведующие
			отделениями,
			ответственный за
			профилактику и
			противодействие
			коррупции
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно	В течение года	Члены комиссии
	опасных функций и должностей, замещение которых связано		
	коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с		
	учетом меняющейся экономической и фактической обстановки		
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия	2 раза в год	Директор,
	коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения		ответственный за
	конфликта интересов, соблюдения требований служебного		профилактику и
	поведения		противодействие
			коррупции
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники
			учреждения
	4. Обеспечение соответствия системы внутреннего ко	нтроля и аудита уч	реждения требованиям
	антикоррупционной полити		
4.1.	Осуществлять контроль в Центре за соблюдением Федерального	Постоянно	Директор,
	закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере		главный бухгалтер
	закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и		
	муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. №		

_	,		
	223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами		
	юридических лиц»		
4.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-	Постоянно	Главный бухгалтер
	телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующих		
	сайтах планов закупок, планов - графиков закупок, информации о		
	назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов		
	котировок и цен в целях обеспечения муниципальных нужд.		
4.3.	Размещать на официальном сайте <u>www.bus.gov.ru</u> учредительные	Постоянно	Главный бухгалтер
	документы учреждения, дополнения и изменения к ним.		
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных	Постоянно	Директор,
	и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной		главный бухгалтер
	помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ		
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к	Постоянно	Главный бухгалтер
	финансовой отчетности.		
4.6.	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками	2 раза в год	Директор,
	этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения		члены комиссии
	работниками учреждения правил ограничений в связи с		
	исполнением должностных обязанностей, а также		
	ответственности за их нарушения, проведение заседаний		
	комиссии по противодействию коррупции		
5	. Взаимодействие с правоохранительными органами		
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных	Постоянно	Директор
	фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок		
	по коррупционным нарушениям в сфере деятельности		
	учреждения		