

Департамент социальной защиты населения  
администрации Владимирской области

**Государственное бюджетное учреждение  
социального обслуживания Владимирской области  
«Судогодский комплексный центр социального обслуживания населения»**

## **П Р И К А З**

03.03.2017

№ 44

г.Судогда

*Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции на  
2017 год и плана работы комиссии по  
противодействию коррупции на 2017  
год*

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», в целях разработки и принятия мер по предупреждению коррупции в ГБУСО ВО «Судогодский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение), а также в целях повышения эффективности принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в Учреждении,

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2017 год, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить План работы комиссии по противодействию коррупции в Учреждении на 2017 год (далее – План работы комиссии), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Ответственному за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, Соловьевой Е.А.

3.1. Осуществлять выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2017 год и Плана работы комиссии.

3.2. Предоставить директору Учреждения информационно-аналитическую справку о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в 2017 году и Плана работы комиссии – в срок до 29.12.2017 года.

3.3. Осуществлять разработку Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении и Плана работы комиссии – ежегодно в срок до 31 декабря.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Воронина

Согласовано:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_ Е.А.Соловьева \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Лист рассылки:  
Директор – 1  
Юрисконсульт – 1  
Е.А.Соловьева – 1

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в ГБУСО ВО «Судогодский комплексный центр  
социального обслуживания населения» на 2017 год**

**Введение**

Основанием для разработки Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУСО ВО «Судогодский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Владимирской области от 10.11.2008 № 181-ОЗ «О противодействии коррупции во Владимирской области».

**1. Цели и задачи**

1.1. Основные цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции 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.

1.2. 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.

**2. Ожидаемые результаты реализации Плана**

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

### 3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>				
1.1	Назначение ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции	До 15 марта 2017	Директор	
1.2	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции в Учреждении на 2017 год	1 квартал 2017	Директор	
1.3	Разработка и принятие локальных актов Учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и региональным законодательством	В течение года	Директор, юрисконсульт	
1.4	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	В течение года	Юрисконсульт	
1.5	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор, юрисконсульт	
1.6	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: <ul style="list-style-type: none"> <li>– совещаниях у директора;</li> <li>– заседаниях Попечительского совета</li> </ul>	Ежеквартально	Директор	
1.7	Предоставление директором Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей	До 1 апреля 2017	Директор	
1.8	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	В течение года	Директор, юрисконсульт	

1.9	Плановые и внеплановые корректировки должностных инструкций работников Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Юрисконсульт, специалист по кадрам, заведующие отделениями	
1.10	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Юрисконсульт	
1.11	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности Учреждения в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в ДСЗН информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики	По мере необходимости	Директор	
<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	
2.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, юрисконсульт, заведующие отделениями	
2.3	Проверка исполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	По плану работы (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Директор, заведующие отделениями	
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	

	информации			
2.5	Осуществление личного приема граждан директором Учреждения	Вторник, четверг	Директор	
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде и сайте Учреждения	До 1 апреля 2017	Специалист по кадрам, ответст- венный сотрудник	
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг с участием пользователей услуг, в т.ч. путем опроса граждан посредством анкеты, размещенной на сайте Учреждения	II–III квартал 2017, постоянно	Заведующие отде- лениями	
<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 необходи- мости	Директор, юриисконсульт	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	С вновь принимае- мыми работ- никами	Специалист по кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников Учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции	По мере необходи- мости	Специалист по кадрам, заве- дующие отделе- ниями	
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционно опасными рисками, выполняемых Учреждением с учетом меняющейся	В течение года	Директор, специалист по кадрам	

	экономической и фактической обстановки			
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Директор, юрисконсульт	
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники Учреждения	
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Директор	
<b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения</b>				
4.1	Осуществление контроля 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», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены контрактной службы, юрис- консульт	
4.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов-графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены контрактной службы	
4.3.	Размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> учредительных документов Учреждения, дополнения и изменения к ним, а также на сайте <a href="http://zakurki.gov.ru">zakurki.gov.ru</a> планов-графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены контрактной службы	

4.4	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	
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер	
4.6.	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	Не реже 1 раза в год	Директор, член 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	



Приложение № 2 к приказу ГБУСО ВО  
«Судогодский комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
от 03.03.2017 № 44

**План работы  
комиссии по противодействию коррупции в ГБУСО ВО «Судогодский  
комплексный центр социального обслуживания населения» на 2017 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
<b>1</b>	<b>Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции</b>		
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
1.2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.3	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
<b>2</b>	<b>Меры по совершенствованию функционирования Учреждения и его руководства в целях предупреждения коррупции</b>		
2.1	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечение соблюдения работниками Учреждения правил, ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения	2 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
2.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: – совещаниях у директора; – заседаниях Попечительского совета	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
2.3	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	По мере необходимости	Директор, юрисконсульт
2.4	Предоставление руководителем Учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей	До 1 апреля 2017	Директор
2.5	Проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения негативного	В течение года	Директор, юрисконсульт

	отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей		
<b>3</b>	<b>Организация взаимодействия с получателями социальных услуг</b>		
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении Учреждения	Постоянно	Директор, комиссия по противодействию коррупции
3.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Заведующие отделениями, юрисконсульт
3.3	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	При выявлении фактов	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	Осуществление личного приема граждан директором Учреждения	Вторник, четверг	Директор
3.5	Приведение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в соответствие с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор, ответственный сотрудник
3.6	Размещение Плана работы комиссии по противодействию коррупции на информационном стенде и сайте Учреждения	Март 2017	Директор, ответственный сотрудник
3.7	Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Учреждении	1 квартал 2017	Директор, ответственный сотрудник
3.8	Взаимодействие со СМИ, информирование граждан о результатах реализации мер по противодействию коррупции	Не реже 1 раза в квартал	Комиссия по противодействию коррупции
3.9	Организация и проведение мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг, с участие пользователей услуг, а также путем опроса граждан, обратившихся в Учреждение, и посредством анкетирования на сайте Учреждения	1 раз в квартал	Заведующие отделениями
3.10	Оборудование мест предоставления социальных услуг и/или служебных помещений, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями, средствами, позволяющими избежать проявлений работниками поведения, которое может восприниматься окружаю-	II квартал 2017	Директор, ответственный сотрудник

	щими как обещание или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
<b>4</b>	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Учреждения</b>		
4.1	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения	По мере обращения	Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями
4.2	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Директор, юрисконсульт
4.3	Разработка памяток для сотрудников Учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность	I – II квартал 2017	Комиссия по противодействию коррупции
4.4	Направление на обучение сотрудников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	По потребности	Директор, ответственный сотрудник
4.5	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ноябрь, Декабрь 2017	Комиссия по противодействию коррупции
4.6	Проведение тематических часов «Наши права, наши обязанности», «Что ты знаешь о коррупции?», «Российское законодательство о коррупции», «Скажем коррупции – НЕТ!»	Октябрь – декабрь 2017	Комиссия по противодействию коррупции
4.7	Анализ и использование опыта других Учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Директор, ответственный сотрудник
4.8	Доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	При поступлении на работу	Специалист по кадрам
<b>5</b>	<b>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения</b>		
5.1	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О	Постоянно	Директор, главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены

	контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		контрактной службы, юрист-консульт
5.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов-графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения государственных нужд	Постоянно	Главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены контрактной службы
5.3	Размещение информации об учреждении на федеральном портале bus.gov.ru.	Постоянно	Главный бухгалтер – руководитель контрактной службы, члены контрактной службы
5.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. за распределением стимулирующей части ФОТ, а также спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
<b>6</b>	<b>Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
6.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности Учреждения	При выявлении фактов	Директор