

Приложение
к приказу директора БУ СО
ВО «КЦСОН Вожегодского
района» от 6 сентября 2021
года № 113-ОД

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Вожегодского района» на 2021 год

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|--|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность (БУСО ВО «КЦСОН Вожегодского района») (далее – учреждение) | | | |
| 1.1. | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | В течение года | Заместитель директора |
| 1.2. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения, вновь трудоустроенных работников учреждения | В течение года | Заместитель директора, специалист по персоналу |
| 1.3. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции | В течение года по результатам поступления информации | Директор учреждения |
| 1.4. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года | Директор учреждения |
| 1.5. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | Постоянно | Заместитель директора |
| 1.6. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | В течение года | Директор учреждения |
| 1.7. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | До 30 ноября | Заместитель директора |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|--|
| 1.8. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | до 1 декабря | Заместитель директора |
| 1.9. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год | до 1 декабря | Заместитель директора |
| 2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное образование и информирование работников учреждения | | | |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов | В течение 15 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Заместитель директора, специалист по персоналу |
| 2.2. | Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в соответствии с планом обучения | Ежеквартально | Заместитель директора |
| 2.3. | Разработка и распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении | В течение года по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу | Заместитель директора, специалист по персоналу |
| 2.4. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | В течение года по мере выявления фактов | Заместитель директора |
| 2.5. | Индивидуальное консультирование работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении | В течение года | Заместитель директора |
| 2.6. | Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | 2021 год при наличии денежных средств | Специалист по персоналу |
| 3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции | | | |
| 3.1. | Обеспечение функционирования в учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель директора |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|--|-----------------------|
| 3.2. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» (размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) | В течение года | Заместитель директора |
| 3.3. | Распространение информационных материалов учреждения среди граждан, в том числе их размещение в учреждении | По мере обновления информации | Заместитель директора |
| 3.4. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет») | В течение года по мере обновления информации | Заместитель директора |
| 3.5. | Размещение информации по вопросам противодействия коррупции на странице учреждения «ВКонтакте» сети «Интернет» | В течение года | Заместитель директора |
| 3.6. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес учреждения | По мере поступления обращений граждан | Заместитель директора |
| 4. Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции | | | |
| 4.1. | Организация контроля выполнения заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд учреждения | Постоянно | Директор учреждения |
| 4.2. | Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств | Постоянно | |