Приложение № 1

Утверждено приказом

ГКУСО «Центр социального

обслуживания Куньинского

района» от 15 мая 2018 г. №64

**План  реализации  антикоррупционных  рисков  
Государственного казенного учреждения социального обслуживания Псковской области** **«Центр социального облуживания Куньинского района»**

**на 2018-2019 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Ответственный | Сроки исполнения |
| **1** | **Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** | | |
| 1.1 | Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики, в том числе в связи с кадровыми изменениями | Директор | По мере необходимости |
|  | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами Учреждения | Специалист по кадрам | При приеме на работу |
| 1.2 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Директор, специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 1.3 | Внесение в план мероприятий по реализации антикоррупционной политики изменений, направленных на продление сроков реализации до 2019 года и достижение конкретных результатов | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 1.4 | Анализ исполнения Плана реализации антикоррупционных рисков в учреждении | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | 1 раз в полугодие |
| 1.5 | Обсуждение вопросов состояния антикоррупционной работы на совещаниях трудового коллектива | Директор,  специалист по кадрам | 1 раз в полугодие |
| 1.6 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | В течение года |
| 1.7 | Соблюдение работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения, правил  регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. | Директор    Зам. директора | В течение года |
| 1.8 | Рассмотрение на совещаниях трудового коллектива результатов работы Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов. | Директор,  специалист по кадрам | По мере необходимости |
| **2** | **Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции.** | | |
| 2.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | В течение года |
| 2.2 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи ( электронная почта, телефон, сайт) на предмет установления фактов проявления коррупции работниками учреждения. | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | В течение года |
| 2.3 | Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения. Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. | Директор | Постоянно, в течение года |
| 2.4 | Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки. | Директор | Постоянно, в течение года |
| 2.5 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.6 | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных работников. | Директор,  специалист по кадрам | Постоянно и при принятии на работу |
| 2.7 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и т. п. | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | Не реже одного раза в полугодие |
| 2.8 | Разработка и проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.9 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | В соответствии с планом |
| 2.10 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники, и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Директор  Зам. директора  специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.11 | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | Директор,  специалист по кадрам | По мере необходимости |
| 2.12 | Организация и проведение оперативных совещаний по выявленным фактам коррупционных правонарушений, допущенных работниками | Директор | По мере поступления соответствующей информации |
| **3** | **Осуществление контроля финансово – хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | |
| 3.1 | Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно - правовых актов, инструктивно – методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Директор,      социальный работник (участковый социальный работник) | Постоянно, по мере разработки приказов по основной деятельности |
| 3.2 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом: - от 05.04.2013г. №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Директор,  Зам. директора    специалист по кадрам | Постоянно |
| 3.3 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и аудита, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 3.4 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением и порядком выдачи материальных ценностей и денежных средств. | Директор,  гл. бухгалтер | Постоянно |
| 3.5 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых учреждением | Директор,   гл. бухгалтер | Постоянно |
| 3.6 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе: - законностью формирования и расходования внебюджетных средств; -распределением стимулирующей части фонда оплаты труда. | Директор,   гл. бухгалтер | Постоянно |
| 3.7 | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов. | Директор,   гл. бухгалтер | Постоянно |
| 3.8 | Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков, в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения и устранение выявленных коррупционных рисков | Директор,  специалист по кадрам | Постоянно |
| **4** | **Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества и гражданами пожилого возраста и инвалидами, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения** | | |
| 4.1 | Обеспечение функционирования сайта учреждения, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности учреждения, правил приема в учреждение. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в учреждении. | Директор,  социальный работник (участковый социальный работник) | Постоянно |
| 4.2 | Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии», ящиков для корреспонденции, электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции. | Директор,  специалист по кадрам | Постоянно |
| 4.3 | Проведение личных приемов граждан директором, осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | Директор | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 4.4 | Проведение ежеквартального опроса граждан с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг. | Социальные работники | Ежеквартально |
| 4.5 | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения | Директор  Зам. директора | Постоянно |
| 4.6 | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в учреждении | Директор  Зам. директора | По мере необходимости |
| **5** | **Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности** | | |
| 5.1 | Осуществление контроля за деятельностью работников в соответствии с планом | Директор | В соответствии с планом |
| 5.2 | Обеспечение соблюдения требований действующих нормативных актов предоставления социальных услуг | Директор | Постоянно |
| 5.3 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами учреждения своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Директор | Постоянно |
| 5.4 | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников | Специалист по кадрам | В течение года |