

Приложение № 1  
к Приказу И.о. директора областного  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Комплексный центр  
социального обслуживания населения Качугского  
района»  
от «11» января 2021 г. № 2

Утверждаю  
И.о. Директора областного государственного  
бюджетного учреждения социального обслуживания  
«Комплексный центр социального обслуживания  
населения Качугского района»  
И.С. Петрова

**План мероприятий по предупреждению коррупции  
в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания  
«Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района»  
на 2021-2023 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана	В течение 2021-2023 годов	Юрисконсульт
2.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	До 30 апреля 2021 года	Юрисконсульт
3.	Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения	До 30 апреля 2021 года	Юрисконсульт
4.	Анализ трудовых договоров работников учреждения, в том	До 31 мая 2021 года	Юрисконсульт, специалист

13.	Создание на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции», включающего в том числе подразделы «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений», «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан», «Обратная связь» (включающий форму для направления гражданами сообщений о коррупционных нарушениях, совершенных работниками учреждения) и другие, при наличии соответствующего раздела – его актуализация	До 31 июля 2021 года	Юрисконсульт, Программист
14.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году	ежегодно	Юрисконсульт
15.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	Не реже 1 раза в полугодие	Юрисконсульт
16.	Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	Не реже 1 раза в квартал	Юрисконсульт
17.	Организация проведения служебных расследований по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах (обращениях) граждан или опубликованным в средствах массовой информации	По мере необходимости	Заместители директора, юрисконсульт
18.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями (иными работниками) путем опроса граждан, обратившихся в учреждение	1 раз в квартал	Юрисконсульт
19.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению	В течение 2021-2023 годов	Юрисконсульт



	числе руководителя учреждения, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии – внесение соответствующих изменений		по кадрам
5.	Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях директора	Не реже 1 раза в полугодие	Юрисконсульт
6.	Формирование системы независимой оценки качества предоставления социальных услуг, общественного контроля в учреждении путем включения представителей общественных организаций в состав Попечительского Совета учреждения		Заместитель директора по социальным вопросам , юрисконсульт
7.	Разработка памятки для сотрудников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность	До 31 мая 2021 года	Юрисконсульт
8.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Не реже 1 раза в полугодие	Юрисконсульт, Специалист по кадрам
9.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания (далее – Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников учреждений	Постоянно, при приеме на работу (при заключении трудового договора)	Юрисконсульт, Специалист по кадрам
10.	Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов	В течение 2021-2023 годов	Юрисконсульт
11.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг учреждением, путем опроса граждан	Постоянно	Заместители директора, Заведующие отделениями, юрисконсульт
12.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Юрисконсульт

20.	коррупции в организациях» Оформление стендов по тематике противодействия коррупции в учреждении (в случае отсутствия) при наличии стенда – его актуализация	До 30 июня 2021 года	Юрисконсульт
21.	Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки	До 30 сентября 2021 года	Юрисконсульт
22.	Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции	В течение 2021-2023 годов	Юрисконсульт, главный бухгалтер
23.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	Ежегодно, до 1 ноября	Юрисконсульт
24.	Подготовка и представление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	Ежегодно, до 20 ноября	Юрисконсульт



И.С. Петрова

И. о. директора