

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом директора МБУ ЦСО Березовского ГО от
«30» декабря 2020 г. № 557



**План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания»
Березовского городского округа на 2021-2023 гг.**

1. Введение

Настоящий План по предупреждению и противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания» Березовского городского округа (далее - План) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 02.11.2017 № 97-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции».

2. Цели и задачи

2.1. Основными целями, для которых утвержден настоящий План, являются:

- недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания» Березовского городского округа (далее – учреждение);
- обеспечение выполнения Плана в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией; укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей, требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания сотрудников 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.

3. Ожидаемые результаты от реализации Плана

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

4. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организация деятельности по антикоррупционной политике			
1.1	Подведение итогов реализации Плана по предупреждению и противодействию коррупции в МБУ ЦСО Березовского ГО на 2019-2020 гг.	I квартал 2021 года	Заместитель директора
1.2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	В течение 2021-2023 гг.	Юрисконсульт, ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
1.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в год	Ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
1.4	Рассмотрение вопросов исполнения действующего законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета	Ежеквартально	Заместитель директора
1.5	Проведение бесед 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	Заместитель директора, заведующие отделениями ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
1.6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.7	Организация проведения служебных проверок по фактам совершения коррупционных действий работниками учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 1 апреля	Директор
1.9	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам, ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
1.10	Разработка и утверждение Плана по предупреждению и противодействию коррупции в МБУ ЦСО Березовского ГО на 2024-2026 гг.	Ноябрь-декабрь 2023 года	Ответственное лицо за антикоррупционную деятельность

2. Организация уставной деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг			
2.1	Разъяснение работникам, связанным с предоставлением социальных услуг о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями
2.2	Проведение опроса получателей социальных услуг с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг	Ежеквартально	Заведующие отделениями
3. Организация деятельности учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг			
3.1	Осуществлять контроль в учреждении 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» (далее – Закон 44-ФЗ): - проведение анализа среднерыночных цен при обосновании НМЦК; - контроль на всех стадиях процедуры закупок товаров, работ, услуг.	Постоянно	Контрактный управляющий, члены комиссии по осуществлению закупок
3.2	Информирование работников учреждения, состоящих в комиссии по осуществлению закупок в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ, об ответственности за совершение коррупционного правонарушения	1 раз в квартал	Ответственное лицо за антикоррупционную деятельность
4. Организация кадровой деятельности учреждения			
4.1	Осуществление контроля за организацией и обоснованностью проведения тарификации работников учреждения.	Постоянно	Заместитель директора
5. Организация деятельности учреждения в финансовой сфере			
5.1	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, материально технических ресурсов, а также за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда и установлением компенсационных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
5.2	Проведение внутреннего финансового контроля	1 раз в квартал	Главный бухгалтер
5.3	Проведение инвентаризации	1 раз в год и по мере необходимости (при смене материально ответственного лица)	Главный бухгалтер
6. Организация деятельности учреждения по информированию			
6.1	Размещение на официальном сайте учреждения необходимой информации и документов регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Ответственное лицо за ведение официального сайта учреждения, ответственное лицо за антикоррупционную деятельность