Приложение

к приказу от 24.05.2016 г. № 155

**План мероприятий ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района»**

**по реализации антикоррупционной политики**

**на 2016-2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятие** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. **Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в Центре** | | | |
| 1.1. | Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района» | по мере необходимости, в том числе в связи с реорганизацией либо созданием нового учреждения, кадровыми изменениями | директор |
| 1.2. | Обсуждение на совещаниях у директора с руководителями структурных подразделений хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, в том числе:  - анализа работы кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  - вопросов обеспечения контроля за применением предусмотренных законодательством юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;  - состояние работы по приведению в установленные сроки правовых актов ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района» в соответствии с нормативными правовыми актами министерства социального развития Саратовской области в сфере противодействия коррупции. | ежеквартально | директор, заместители директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания, специалисты по кадрам |
| 1.3. | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов | постоянно | заместитель директора |
| 1.4. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района» | постоянно | директор, заместитель директора |
| **2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей,**  **а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 2.1. | Организация правового просвещения сотрудников Центра и клиентов по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания с разъяснением сотрудникам Центра требований нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции), в том числе доведение до сотрудников Центра положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | постоянно,  в соответствии с планом Центра | заместитель директора |
| 2.2. | Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | постоянно, в  соответствии с  планом министерства | директор, заместитель директора |
| 2.3. | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с вновь принимаемыми сотрудниками | постоянно | заместитель директора, специалисты по кадрам |
| 2.4. | Предание гласности каждого случая коррупционных правонарушений | по мере необходимости | директор, заместитель директора |
| 2.5. | Изучение и использование опыта работы по профилактике коррупционных правонарушений других учреждений области и регионов | постоянно | заместитель директора |
| 2.6. | Разработка с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | директор, заместитель директора |
| 2.7. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, включая анкетирование государственных гражданских служащих для закрепления полученных ими знаний по указанным вопросам | не реже одного раза в полугодие | заместитель директора |
| 2.8. | Разработка и проведение мероприятий по формированию у работников ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района» отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка | постоянно | директор, заместители директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания, специалисты по кадрам |
| 2.9. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, требований, касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | заместитель директора, специалисты по кадрам |
| **3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Центра, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Обеспечение соблюдения законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг | постоянно | директор Центра, заместитель директора |
| 3.2. | Проведение социологических исследований для оценки уровня коррупции в учреждении | ежегодно, в декабре отчетного года | директор, заместители директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Взаимодействие Центра с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Центра** | | | |
| 4.1. | Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии» и/или «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «онлайн») | постоянно | заместители директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания |
| 4.2. | Проведение анализа поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции | постоянно, по мере поступления обращений | директор, заместитель директора |
| 4.3. | Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций | по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений | директор, заместитель директора |
| 4.4. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения | постоянно | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 4.5. | Подготовка информационной справки о размещённых в средствах массовой информации материалах по вопросам противодействия коррупции, в том числе антикоррупционной деятельности учреждения | до 1 декабря отчётного периода | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 4.6. | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в учреждении | постоянно | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 4.7. | Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в учреждении | в случае публикации соответствующих сведений | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 4.8. | Проведение «прямых линий» с гражданами по вопросам противодействия коррупции, отнесённым к сфере деятельности учреждения | постоянно, в соответствии с планом министерства | директор, заместитель директора |
| 4.9. | Подготовка информационной справки о результатах проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам противодействия коррупции, отнесённым к сфере деятельности учреждения | до 1 декабря отчётного периода | заместители директора, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания |
| 4.10. | Привлечение представителей институтов гражданского общества при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | директор, заместитель директора |
| 4.11. | Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом Центра | в соответствии с планом Центра | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 4.12. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Реализация антикоррупционной политики» на информационных стендах учреждения | 1 раз в квартал | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| **5. Мероприятия Центра, направленные на противодействие коррупции, с учетом его специфики деятельности** | | | |
| 5.1. | Оптимизация предоставления учреждением государственных услуг, в том числе внедрение административных регламентов осуществления государственных функций, предоставления государственных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов | постоянно | заместители директора |
| 5.2. | Проведение мониторинга сферы деятельности учреждения с целью получения информации о коррупционных правонарушениях, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений | постоянно, в соответствии с планом Центра | директор, заместитель директора |
| 5.3. | Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан о качестве предоставляемых государственных услуг | постоянно | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением |
| 5.4. | Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись) | в соответствии с планом министерства | заместитель директора, заведующий хозяйством |

**Директор ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района» И.А. Бобровникова**

Исполнитель:

зам. директора Н.В. Кострюкова