



**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района" на I квартал 2018 года**

Цели:

- реализация антикоррупционной политики в ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района";
- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района";
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района".

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;
- установление взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества в целях реализации антикоррупционной политики;
- формирование антикоррупционного сознания сотрудников и получателей социальных услуг;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности оказываемых Центром социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Центра;
- достижение целевых показателей оценки эффективности реализации плановых мероприятий антикоррупционной политики.

Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района";
- достижение целевых показателей оценки эффективности реализации плановых мероприятий антикоррупционной политики.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I.Организационная работа, правовое обеспечение			
1.1	Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района"	9.01.2018г.	Председатель комиссии
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий комиссии по противодействию коррупции на 2018г.	31.01.2018г.	Председатель комиссии заместитель директора, ответственный за

			антикоррупционную деятельность
1.3	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении (памятка «Стоп коррупция!»)	февраль	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность заведующий ОМО
1.4	Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции	31.01.2018г., 16.03.2018 г.	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
1.5	Обеспечить строгое соблюдение требований о приведении локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции в ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района" «КЦСОН Балашовского района» в соответствие законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Саратовской области, министерства социального развития	постоянно	юрисконсульт аппарата Центра, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
1.6	Обсуждение достижения целевых показателей на заседании комиссии по противодействию коррупции	16.03.2018г.	председатель комиссии, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
1.7	Изучение лучших практик деятельности учреждений Саратовской области, других субъектов Российской Федерации по взаимодействию с правоохранительными органами, гражданским обществом, общественными объединениями в сфере противодействия коррупции с целью дальнейшего использования в работе Центра	в течение квартала	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, заведующий ОМО
1.8	Разработать механизм совместных действий институтов гражданского общества, органов власти, правоохранительных органов по противодействию коррупции	февраль	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, заведующий ОМО
2.Отчеты, участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Предоставление отчета (анализа) обращения граждан по фактам коррупции	по мере обращения	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
2.2	Проведение мониторинга выполнения мер по противодействию коррупции с использованием результатов достижения целевых показателей	1 раз в квартал	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность

			деятельность
3. Антикоррупционная пропаганда, организация взаимодействия с получателями услуг			
3.1.	Размещение на официальном сайте Центра в сети Интернет информации о деятельности комиссий по противодействию коррупции, в том числе по вопросам противодействия «бытовой коррупции»	в течение квартала	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, специалист по соц. работе ОМО
3.2	Размещение и обновление на стендах Центра информации о социальных услугах, оказываемых учреждением, а также на официальном сайте Центра в сети Интернет	в течение квартала	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность заведующий ОМО
3.3	Размещение памяток, объявлений (пликатов) об общественно опасных последствиях проявления коррупции, в том числе «бытовой»	в течение квартала	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность специалист по социальной работе ОМО
3.4	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта Центра) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Центра	по мере поступления обращений	заместитель директора, юрист-консульт аппарата Центра, заведующий ОМО
3.5	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги жалоб и предложений	в течение квартала	секретарь руководителя, специалист по соц. работе ОМО
3.6	Осуществление приема устных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении	по мере обращения	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
3.7	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («Дорожная карта»)	в течение квартала	заместитель директора, заведующие
4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности сотрудников Центра			
4.1	Ознакомление сотрудников Центра под роспись с антикоррупционными федеральными и областными законодательными, нормативными, правовыми актами	при приеме на работу	специалист ОК, руководитель структурного подразделения
4.2	Ознакомление сотрудников с Кодексом профессиональной этики	в течение квартала	специалист по кадрам, руководитель структурного подразделения
4.3	Организовать правовое просвещение сотрудников Центра посредством проведения производственных совещаний во всех	в течение квартала	заместитель директора,

	структурных подразделениях, раздачей памяток и буклетов (не менее 200 шт. в год)		ответственный за антикоррупционную деятельность, руководители структурных подразделений
4.4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на общих собраниях, производственных совещаниях	в течение квартала	заместитель директора, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, руководители структурных подразделений
4.5	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	в течение квартала	специалист по кадрам
5. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности Учреждения, укрепление связи с гражданским обществом			
5.1	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения. Публикации в сети Интернет и информации о деятельности Учреждения.	в течение квартала	специалист по социальной работе
5.2	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению.	в течение квартала	специалисты ОМО
5.3	Приглашение общественности (Совет ветеранов, ВОИ, общество слепых и др.) к проведению мероприятий по антикоррупционной направленности, к работе комиссии по противодействию коррупции	в течение квартала	заместитель директора, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность зав. ОМО
5.4	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции. Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции.	в течение квартала, по мере поступления	заместитель директора
5.5	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и получателей услуг Учреждения.	в течение квартала	заместитель директора, специалист ОК
5.6	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	при выявлении коррупционных	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную

		проявлений в Учреждении	деятельность
5.7	Представление в министерство социального развития Саратовской области информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению	по мере выявления	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
5.8	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	по мере выявления	заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность
6. Мероприятия по достижению целевых показателей эффективности по оценке эффективности реализации плановых мероприятий			
6.1	Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля устраненных коррупционных факторов в проектах нормативных правовых актов и действующих нормативных актах, от общего числа»: 1) Юристу аппарата Центра подготовить и предоставить сводную информационно-аналитическую справку о проделанной работе	до 14.03.2018г.	заместитель директора Кострюкова Н.В. юристу аппарата Центра Шевченко Е.И.
6.2	Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля действующих нормативных правовых актов Центра, в отношении которых проводится мониторинг по приведению их в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Саратовской области в сфере противодействия коррупции» 1) Юристу аппарата Центра подготовить и предоставить сводную информационно-аналитическую справку о проделанной работе	до 14.03.2018г.	заместитель директора Кострюкова Н.В. юристу аппарата Центра Шевченко Е.И.
6.3	Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля сотрудников, предоставивших достоверные и полные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей от общего числа сотрудников, обязанных предоставить данные сведения»	март, до апреля	директор, заместители директора, главный бухгалтер
6.4	Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля установленных фактов коррупционных правонарушений, от общего количества жалоб и обращений, полученных за отчетный период» 1) Осуществлять работу с обращениями граждан в соответствии с Планом по работе с обращениями граждан в ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района», «Порядком и временем	в течение квартала	секретарь руководителя, заместители директора, заместитель директора Лукьянова С.А., заместитель директора

	<p>приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядком рассмотрения их обращений»</p> <p>2) Заместителю директора Кострюковой Н.В. предоставить информационно-аналитическую справку о проделанной работе.</p>	до 14.03.2018г.	Кострюкова Н.В.
6.5	<p>Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля получателей государственных социальных услуг, вовлеченных в правовое просвещение по вопросам противодействия коррупции»</p> <p>1) Сотрудникам ОМО, заведующим ОСО, ОССО, ОНП осуществлять правовое просвещение получателей социальных услуг</p> <p>2) заведующему ОМО предоставить аналитическую справку по данному вопросу</p>	в течение квартала до 14.03.2018г.	зав. ОМО, зав. ОСО, ОНП заместитель директора Лукьянова С.А.
6.6	<p>Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Количество опросов получателей государственных социальных услуг в Центре»</p> <p>1) Заместителю директора Лукьяновой С.А. подготовить бланк анкеты для проведения опроса, установить выборку получателей услуг в соответствии с методическими рекомендациями Министерства социального развития</p> <p>2) Заведующим ОСО, ОССО, ОНП организовать в отделениях проведение опроса и предоставлении заполненных бланков анкет</p> <p>3) Сотрудникам ОМО провести обработку полученных данных и предоставить руководителю Центра</p>	в течение квартала до 14.03.2018г.	зав. ОМО, зав. ОСО, ОНП заместитель директора Лукьянова С.А. Заместитель директора Рыбак О.В.
6.7	<p>Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Количество подготовленных методических, информационных материалов по вопросам противодействия коррупции»</p> <p>1) Сотрудникам ОМО подготовить методические, информационные материалы в соответствии с планом учреждения и методическими рекомендациями министерства социального развития, подготовить письменную информацию по данному вопросу</p>	в течение квартала до 14.03.2018г.	заместитель директора Лукьянова С.А. Заместитель директора Рыбак О.В.
6.8	<p>Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Количество публикаций, статей в средствах массовой информации по антикоррупционной тематике, в том числе в средствах информационно-коммуникативной сети «Интернет»</p> <p>1) Сотрудникам ОМО проводить размещение информации в СМИ, подготовить письменную информацию по данному вопросу</p>	в течение квартала до 14.03.2018г.	заместитель директора Лукьянова С.А. Заместитель директора Рыбак О.В.
6.9	<p>Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля граждан, опрошенных в ходе мониторинга,</p>	в течение квартала	заместитель директора Лукьянова С.А.

	удовлетворенных информационной открытостью деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции» 1) Заведующему ОМО подготовить письменную информацию по данному вопросу на основании полученных результатов опроса	до 14.03.2018г.	Заместитель директора Рыбак О.В
6,10	Провести мероприятия для достижения целевого показателя «Доля сотрудников учреждения, вовлеченных в правовое просвещение по вопросам противодействия коррупции»: 1) Проводить мероприятия согласно плану антикоррупционной политики учреждения. 2) Заместителю директора Лукьяновой С.А. предоставить Протоколы проведения мероприятий с учетом количественных показателей участие в них сотрудников Центра	в течение квартала до 14.03.2018г.	зав. ОМО, зав. ОСО,ОНП заместитель директора Лукьянова С.А. Заместитель директора Рыбак О.В.
7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и приносящей доход деятельности в целях предупреждения коррупции			
7.1	Осуществление контроля соблюдения требований к содержанию площадей и имущества, обеспечения их сохранности, целевого и эффективного использования	в течение квартала	гл.бухгалтер, заместитель директора, юрисконсульт аппарата Центра, завхоз
7.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУ СО "КЦСОН Балашиховского района"	по мере размещения государстве нного заказа	заместитель директора, специалист по закупкам
7.3	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	в течение квартала	заместитель директора

Заместитель директора



С.А.Лукьянова

31.01.2018г.