

*А.И. Сидоров*

Приложение  
к приказу от 24.05.2016г. № 155

**План мероприятий ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района»  
по реализации антикоррупционной политики  
на 2016-2018 годы**

| № п/п  | Мероприятие  | Срок исполнения   | Ответственный исполнитель   |
|--|--|---|---|
| <b>1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в Центре</b> |  |   |   |
| 1.1.   | Внесение в план мероприятий по реализации антикоррупционной политики ГАУ СО "КЦСОН Балашовского района" 2016 – 2017 годы (далее – план Центра) изменений, направленных на продление сроков реализации до 2019 года, приведение в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Саратовской области в сфере противодействия коррупции, а также достижение конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений | до 31.01.2018 г.  | директор,<br>заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 1.2.   | 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  |
| 1.3.   | Обсуждение на совещаниях у директора с руководителями структурных подразделений хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, в том числе:<br>- анализа работы кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с планом работы по   | ежеквартально   | директор, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий |

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   | профилактике коррупционных и иных правонарушений;<br>- 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;<br>- 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. |   | отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания, специалисты по кадрам |
| 1.4.  | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов  | постоянно                                       | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 1.5.  | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района»   | постоянно                                       | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| <b>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</b> |   |   |  |
| 2.1.  | Организация правового просвещения сотрудников Центра и клиентов по антикоррупционной тематике:<br>1. При приеме на работу сотрудников.<br>2. На совещаниях при директоре (по мере необходимости);<br>3. На производственных совещаниях (не реже 1 раза в квартал в каждом структурном подразделении);<br>4. На семинарах, лекциях (в рамках информационно -разъяснительной акции, ноябрь).<br>5. Путем размещения информационного материала в доступных местах (стенд, сайт учреждения)   | постоянно, в соответствии с планом Центра       | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 2.2.  | Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции путем участия в областных семинарах по теме, дистанционного обучения  | постоянно, в соответствии с планом министерства | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 2.3.  | Проведение индивидуальных профилактических мероприятий с вновь принимаемыми сотрудниками:   | постоянно                                       | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность.  |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | -ознакомление с нормативными локальными актами учреждения антикоррупционной направленности,<br>-индивидуальная беседа о запретах, ограничениях, действующих в учреждении в рамках реализации антикоррупционной политики.   |  | специалисты по кадрам  |
| 2.4. | Предание гласности каждого случая коррупционных правонарушений   | по мере возникновения  | директор, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность |
| 2.5. | Изучение и использование опыта работы по профилактике коррупционных правонарушений других учреждений области и регионов путем ознакомления с материалами подписных изданий в учреждении, методических рекомендаций министерства социального развития Саратовской области, информационными материалами системы Гарант   | по мере поступления периодических изданий, методических рекомендаций   | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность           |
| 2.6. | Привлечение общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества к разработке комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции учреждения. при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции   | по мере необходимости  | директор, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность |
| 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 (ознакомление вновь принятых сотрудников с кодексом этикой и служебного поведения работников, с | согласно графика проведения информационно-разъяснительных мероприятий, по мере поступления на работу вновь прибывших сотрудников | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность           |

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
|   | локальными актами антикоррупционной направленности, участие сотрудников учреждения в производственных совещаниях, в том числе при директоре, обучающих семинарах, лекциях и др. )   |           |  |
| 2.8.  | <p>Разработка и проведение мероприятий по формированию у работников ГАУ СО «КЦСОН Балаشовского района» отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ознакомление сотрудников с локальными актами антикоррупционной направленности учреждения</li> <li>-проведение индивидуальных бесед с вновь принятыми сотрудниками</li> <li>-проведение деловых игр (2 раза в год),</li> <li>-распространение памяток и листовок (не менее 200 шт. в год)</li> <li>-проведение обучающих семинаров, лекций (не реже 2 раз в год),</li> <li>-поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, сайта, документации по вопросам антикоррупционной направленности</li> </ul> | постоянно | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, 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 | директор, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, специалисты по кадрам  |
| <b>3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Центра, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b> |   |           |  |
| 3.1.  | Обеспечение соблюдения Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» ФЗ № 223 от 08.07.2011 г.   | постоянно | заместитель директора, ответственный за работу по закупкам, заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, специалист по размещению государственного заказа, юрисконсульт   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 3.2.   | Проведение социологических опросов среди получателей услуг для оценки уровня коррупции в учреждении путем проведения анкетирования.  | ежегодно, в ноябре отчетного года  | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением срочного социального обслуживания, заведующий организационно-методическим отделением, заведующий отделением ночного пребывания |
| <b>4. Взаимодействие Центра с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности Центра</b> |  |  |  |
| 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   | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, заместитель директора, ответственный за работу с обращениями граждан   |
| 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, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 4.4.   | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие   | Постоянно  | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность,  |

|       |   |  |  |
|-------|---|--|--|
|       | размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения  |  | 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<br>отчётного периода  | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность<br>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, ответственный за антикоррупционную деятельность,<br>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, ответственный за антикоррупционную деятельность<br>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, ответственный за антикоррупционную деятельность   |
| 4.9.  | Подготовка информационной справки о результатах проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам противодействия коррупции, отнесённым к сфере деятельности учреждения                | до 1 декабря<br>отчётного периода  | заместители директора, ответственный за антикоррупционную деятельность,<br>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, ответственный за антикоррупционную деятельность   |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| 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 информации в разделе «Реализация антикоррупционной политики» на информационных стендах учреждения, на сайте ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района»  | постоянно                                 | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность заведующий организационно-методическим отделением  |
| <b>5. Мероприятия Центра, направленные на противодействие коррупции, с учетом его специфики деятельности</b> |  |   |   |
| 5.1.   | Оптимизация предоставления учреждением социальных услуг, в том числе внедрение административных регламентов осуществления государственных функций, предоставления социальных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов                 | Постоянно                                 | заместители директора   |
| 5.2.   | Проведение мониторинга среди получателей социальных услуг 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 | заместитель директора, ответственный за антикоррупционную деятельность, заведующий организационно-методическим отделением |
| 5.3.   | Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан о качестве предоставляемых социальных услуг  | Постоянно                                 | заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением  |
| 5.4.   | Оснащение мест для приема посетителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись)  | в соответствии с планом министерства      | заместитель директора, заведующий хозяйством  |

Директор ГАУ СО «КЦСОН Балашовского района»

Исполнитель:  
зам. директора С.А. Лукьянова  
тел. 8(84545)2-24-53



И.А. Бобровникова

*Суржа*