


 «Утверждаю»
 Директор МУ «Уйский КЦСОН»
 О.А.Леонтьева
 «09» января 2024

План антикоррупционных мероприятий МУ «Уйский КЦСОН» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Разработка и принятие локальных актов, направленных на противодействие коррупции.	Постоянно	Директор	
1.2	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2024г в учреждении	Январь 2024г	Директор	
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор Специалист по кадрам	
1.4	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор Специалист по кадрам	
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора.	Постоянно	Директор Специалист по кадрам	
1.6	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 1 апреля	Директор	
1.7	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их	В течение года	Директор Специалист по	

	должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.		кадрам, Зав.отделениями	
1.8	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор Специалист по кадрам Заведующие отделений	
1.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор Специалист по кадрам	
1.10	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности центра по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в УСЗН информации об устранении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной политики	По мере необходимости	Директор, Заместитель директора Заведующие отделений	
1.11	Рассмотрений уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере необходимости	Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МУ «Уйский КЦСОН»	

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, Заместитель директора Заведующие отделений	
------	---	-----------	--	--

2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, Заведующие отделений	
2.3	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации)	Директор, Заведующие отделений	
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МУ «Уйский КЦСОН»	
2.5	Осуществление личного приема граждан с 9-00 до 12-00	Понедельник четверг	Директор	
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Директор, Заведующие отделений программист	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	2 квартал 2024	Специалист по кадрам	
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан.	1 раз в полугодие	Заведующие отделением	

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	Директор	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников	С вновь	Специалист по	

	учреждения.	принимаемыми работниками	кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам	
3.5	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения. Повышение квалификации	В течение года	Директор	

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1.	Осуществлять контроль в Центре за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, Главный бухгалтер, специалист по закупкам.	
4.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	постоянно	Специалист по закупкам	

4.3.	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер	
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, Главный бухгалтер	
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер	
4.6.	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, исключения конфликта интересов обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения.	1 раза в год	Комиссия по урегулированию конфликта интересов в МУ «Уйский КЦСОН»	

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор	
------	---	-----------	----------	--