

Кировское областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе»

ПРИКАЗ

09.01.2025 г.

№ 3/1

Об утверждении Плана мероприятий Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» по противодействию коррупции на 2025-2028 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» требований, установленных в целях противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

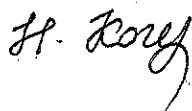
1. Утвердить План мероприятий Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» по противодействию коррупции на 2025-2028 годы согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму отчета о выполнении Плана мероприятий Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» по противодействию коррупции на 2025-2028 годы согласно приложению № 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
директора - начальника отдела социального обслуживания населения Нироду
Е.В.

Директор



Н.Я. Кошечева

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный комплексный центр социального
обслуживания населения в Унинском районе»
от «09» января 2025 № 3/1

ПЛАН

**Мероприятий Кировского областного государственного автономного учреждения социального обслуживания
«Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» по противодействию коррупции на 2025 -2028 годы**

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
1	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства			
1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Кировском областном государственном автономном учреждении социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в Унинском районе» (далее – учреждение)	Директор	постоянно	обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении
1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Заместитель директора – начальник	в течение 2025-2028 гг.	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учрежде-

№п/ п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
		отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт		нии
1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения	не реже 1 раза в полугодие	оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении
1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2029	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	до начала нового периода (года)	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
2	Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение			
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	в течение 2025-2028	обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению
2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых	Заместитель директора – начальник отдела социального	ежегодно, до 1 декабря текущего года	выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонару-

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	связано с коррупционными рисками	обслуживания населения, юрисконсульт		шений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	ежеквартально	профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения
2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	в течение 2025-2028	обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения
2.5	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	Юрисконсульт	в течение 2025-2028	обеспечение эффективного осуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.6	Осуществление контроля за выполнением работни-	Заместитель дирек-	ежеквартально	обеспечение исполнения работниками

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	ками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	тора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт		учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей
2.7	Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции
2.8	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Директор, заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения	в течение 2025-2028	повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение(период, год), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.9	Ознакомление работников учреждения под подпись	Директор, заместит-	по мере принятия	повышение эффективности работы по

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
	с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	директор – начальник отдела социального обслуживания населения, юристконсульт	новых актов	противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Директор, заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юристконсульт	при приеме на работу	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
2.11	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний	Юристконсульт	не реже 1 раза в год	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществле-

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
				нии закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Юрисконсульт	в течение 2025-2028	выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
3.2	Организация добровольного представления декларации о конфликте интересов работниками, чьи должности включены в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционным риском, в том числе участвующими в осуществлении закупок	Юрисконсульт	ежегодно, до 30 сентября	обеспечение исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов
3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Юрисконсульт	постоянно, при осуществлении закупки	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области
3.4	Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	Юрисконсульт	ежегодно постоянно,	выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской об-

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
			при осуществлении закупки	ласти (отношение количества сформированных профилей работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности, и участников закупок, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов)
3.5	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Директор	ежегодно, до 1 декабря	повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении
4	Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения			
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Директор, заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	при поступлении обращения	выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов)

№п/п	Мероприятие	Исполнитель	Срок выполнения	Ожидаемый результат (индикатор)
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	Заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	в течение 2025-2028	информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	Директор, заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения	в течение 2025-2028	обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
5	Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности <i>(в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)</i>			
5.1	Осуществление взаимодействия с представителями правоохранительных органов	Директор, заместитель директора – начальник отдела социального обслуживания населения, юрисконсульт	в течение 2025-2028	Информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции
5.2				

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом директора КОГАУСО
«Межрайонный комплексный центр
социального обслуживания населения в
Унинском районе»

от «09» января 2025 №3/1

Форма

ОТЧЕТ

о выполнении Плана мероприятий Кировского областного государственного автономного учреждения
социального обслуживания «Межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения в
Унинском районе» по противодействию коррупции на 2025-2028 годы
за ____ квартал(полугодие) ____ года*

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5

Ответственный за составление отчета _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа: указываются дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).