МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ГОРОДА ТАГАНРОГА»

ПРИКАЗ

г. Таганрог №120/П 31.12.2015 г.

*Об утверждении Плана по противодействию коррупции*

*в МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2016-2017 годы*

В соответствии с требованиями положений Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 22.12.2014 N 431-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции", областного закона Ростовской области от 12.05.2009 №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и в целях организации антикоррупционных условий функционирования учреждения, ведения профилактических и предупредительных мероприятий по противодействию коррупции в сфере социального обслуживания населения и организации взаимодействия структурных подразделений по реализации мер, направленных на противодействие коррупции, в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее – МБУ «ЦСО г. Таганрога»), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2016 года «План по противодействию коррупции в МБУ «ЦСО г. Таганрога на 2016-2017 годы» согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Считать утратившим силу с 01.01.2016 года пункт 9 приказа МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 31.12.2014 №103/П «О комплексе мер по противодействию коррупции, назначении ответственного лица по профилактике коррупционных и иных нарушений, утверждении нормативных документов».
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте МБУ «ЦСО г. Таганрога».
4. Ознакомить с настоящим приказом работников МБУ «ЦСО г. Таганрога» согласно приложению №2 к настоящему приказу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦСО г. Таганрога» И.В. Иванченко

Согласовано:

Председатель

первичной профсоюзной организации

МБУ «ЦСО г. Таганрога» Л.А. Фролова

Приложение № 1

к Приказу от 31.12.2016 №120/П

План по противодействию коррупции

в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога»

на 2016 -2017 годы

I. Введение

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее - План) является Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указы Президента Российской Федерации от 08.07.2013 №613 «Вопросы противодействия коррупции» и от 19.05.2008 №815 «О мерах по противодействию коррупции», областной закон Ростовской области от 12.05.2009 №218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

II. Основные задачи Плана

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее - Учреждение) путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.

3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе Учреждения.

4. Содействие реализации прав граждан при выполнении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в Учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

III. Основные мероприятия Плана

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок выполнения | |
| 1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения | | | |  |
| 1.1. | Создание единой клиентской службы по приему граждан в административном здании Учреждения расположенного в городе Таганроге по адресу: пер. Большой Садовый, дом 11 | Директор   И.В. Иванченко;  специалист по социальной работе  В.В. Лагрель | январь | |
| 1.2. | Поддержка, совершенствование Интернет - сайта Учреждения | Заместитель директора Л.В. Суржик;  секретарь-машинистка М.С. Голда | Постоянно | |
| 1.3. | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения | Директор   И.В. Иванченко;  главный бухгалтер  С.А. Бартини | Постоянно | |
| 1.4. | Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность | Юрисконсульт  Н.Н. Богатырева | Постоянно | |
| 1.5. | Осуществление учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Юрисконсульт  Н.Н. Богатырева,  заместитель директора  Е.Б. Яшкова | Постоянно | |
| 1.6. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов | Директор  И.В. Иванченко;  юрисконсульт  Н.Н. Богатырева | Ежеквартально | |
| 1.7. | Проведение аттестации работников Учреждения | Аттестационная комиссия | В соответствии с графиком | |
| 1.8. | Проведение проверки личных дел граждан, находящихся на обслуживании в Учреждении | Заместитель директора  Е.Б. Яшкова,  члены комиссии внутреннего контроля | Согласно графика проведения мероприятий Учреждения (при заключении договоров на обслуживание, плановых, внеплановых  проверках | |
| 1.9. | Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («дорожная карта») | Директор  И. В Иванченко | По плану работы Учреждения | |
| 1.10. | Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях Учреждения | Директор  И.В. Иванченко | По плану работы Учреждения | |
| 1.11. | Формирование системы независимой оценки качества работы Учреждения, предоставления социальных услуг, общественного контроля и оценки коррупционности в Учреждении путем включения представителей общественных организаций, объединений в составы аттестационной комиссии, Общественный совет, иные совещательные органы Учреждения | Директор  И.В. Иванченко | По плану работы Учреждения | |
| 2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение | | | |  |
| 2.1. | Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памятки с текстом этих правовых норм) | Специалист по кадрам  Е.В. Коваленко;  заведующие отделениями | При приеме на работу при заключении трудового договора  Регулярно | |
| 2.2. | Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы  о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Заместитель директора Е.Б. Яшкова;  заведующие отделениями | Постоянно | |
| 2.3. | Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Директор  И.В. Иванченко; заведующие отделениями | Постоянно | |
| 2.4. | Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения | Специалист по кадрам Е.В. Коваленко;  юрисконсульт  Н.Н. Богатырева;  заведующие отделениями | Постоянно, а также при  приеме на работу при заключении трудового договора | |
| 2.5. | Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения | Заведующие отделениями | Постоянно | |
| 2.6. | Разъяснение работникам положений  Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты») | Специалист по кадрам Е.В. Коваленко;  юрисконсульт  Н.Н. Богатырева;  заведующие отделениями | Постоянно, а также при  приеме на работу при заключении трудового договора | |
| 2.7. | Обеспечение выполнения Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты») | Директор  И.В. Иванченко;  заместитель директора Е.Б. Яшкова;  главный бухгалтер  С.А. Бартини;  специалист по кадрам Е.В. Коваленко;  заведующие отделением | По плану работы Учреждения | |
| 2.8. | Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений | Постоянно | |
| 2.9. | Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений | Постоянно | |
| 2.10. | Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении | Комиссия | Постоянно | |
| 3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений | | | |  |
| 3.1.. | Проведение анализа нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Рассмотрение результатоа на заседаниях комиссии по подведению итогов работы | Заведующие отделениями | Ежеквартально | |
| 3.2. | Предоставление на сайте Учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения | Юрисконсульт  Н.Н. Богатырева | Постоянно | |
| 3.3. | Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих на официальный сайт Учреждения | Юрисконсульт  Н.Н. Богатырева;  заместитель директора Е.Б. Яшкова | Постоянно | |
| 3.4. | Проведение служебных проверок при выявлении в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения, и направление материалов по результатам проверок при необходимости в правоохранительные органы | Директор  И.В. Иванченко | По мере выявления фактов | |
| 3.5. | Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах | Директор  И.В. Иванченко | По мере выявления фактов | |
| 3.6. | Осуществление контроля в Учреждении 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» | Директор  И.В. Иванченко;  заместитель директора Л.В. Суржик;  члены котировочной комиссии | Постоянно | |

 IV. Контроль за реализацией Плана

1. Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

2. Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

3. Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2

к Приказу от 31.12.2015 №120/П

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

работников МБУ «ЦСО г. Таганрога»

с документом:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приказ | от | 31.12.2015 | № | 120/П | *Об утверждении Плана по противодействию коррупции в МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2016-2017 годы* |
|  | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность,  ФИО | Дата ознакомления | Подпись  работника | Расшифровка подписи |
| 1 | Заместитель директора  Л.В. Суржик |  |  |  |
| 2. | Заместитель директора  Е.Б. Яшкова |  |  |  |
| 3. | Главный бухгалтер  С.А. Бартини |  |  |  |
| 4. | Секретарь -машинистка  М.С. Голда |  |  |  |
| 5. | Юрисконсульт  Н.Н. Богатырева |  |  |  |
| 6. | Специалист по кадрам  Е..В. Коваленко |  |  |  |
| 7. | Специалист по социальной работе  В.В. Лагрель |  |  |  |
| 8. | Заведующий ОСО на дому №5 -председатель ППО  Л.А. Фролова |  |  |  |