

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

ПРИКАЗ

г. Таганрог

№ 94 /П

02.12.2024

Об утверждении Плана
по противодействию коррупции
и Плана работы Комиссии на 2025 год

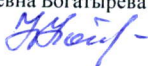
В соответствии с требованиями положений Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», областного закона Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановления Администрации города Таганрога от 16.12.2021 № 2074па «Об утверждении плана противодействия коррупции в Администрации города Таганрога и органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица на 2022-2025 годы» и в целях организации профилактических и предупредительных мероприятий 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 01.01.2025:
 - 1.1. План по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» на 2025 год (далее - План) согласно приложению №1 к настоящему приказу.
 - 1.2. План работы Комиссии по соблюдению требований к служебному и профессионально-этическому поведению работников МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2025 год согласно приложению №2 к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений и ответственным исполнителям обеспечить выполнение мероприятий Плана.
3. Информацию о выполнении мероприятий Плана (отчет) направлять в установленные сроки в отдел по работе с правоохранительными и административными органами Администрации города Таганрога.
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте МБУ «ЦСО г. Таганрога».
5. Довести настоящий приказ под подпись до сведения и исполнения работниками МБУ «ЦСО г. Таганрога» согласно приложению №3 к настоящему приказу.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦСО г. Таганрога»



И.В. Иванченко



Лист регистрации изменений

[illegible]

Приложение №1
к приказу МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 02.12.2024 № 94/П

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 02.12.2024 № 94/П

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУ «ЦСО г. Таганрога»
_____ Л.А. Фролова
« ____ » _____ 2024 г.

**План по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» на 2025 год**

I. Введение

План по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» на 2025 год (далее - План) разработан в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции: Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», областным законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

II. Основные задачи Плана

Задачами Плана являются:

1. Предупреждение и противодействие коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее – Учреждение, МБУ «ЦСО г. Таганрога») путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения работников Учреждения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в Учреждении.
3. Формирование в коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционным проявлениям.
4. Всемерное содействие реализации прав граждан при выполнении работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

5. Повышение ответственности директора Учреждения и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных проявлений при выполнении работниками 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	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения			
1.1.	Правовое просвещение работников Учреждения по вопросам формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, воспитания нетерпимости к коррупционным проявлениям	в январе 2025 года	заведующие отделениями; юристконсульт
1.2.	Осуществление контроля за размещением соответствующей информации на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	постоянно в течение года	юристконсульт
1.3.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения	постоянно в течение года	директор; главный бухгалтер
1.4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность	постоянно в течение года	юристконсульт
1.5.	Осуществление учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	постоянно в течение года	юристконсульт; заместитель директора, курирующий социальные вопросы
1.6.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	ежеквартально в течение года	директор; главный бухгалтер
1.7.	Проведение аттестации работников Учреждения	в соответствии с графиком в 2025 году	аттестационная комиссия; специалист по кадрам
1.8.	Проведение проверки личных дел получателей социальных услуг	согласно графику проведения мероприятий Учреждения в 2025 году (при заключении договоров на обслуживание, плановых, внеплановых проверках)	заместитель директора, курирующий социальные вопросы; члены комиссии внутреннего контроля качества муниципальных услуг по предоставлению социального обслуживания

1.9.	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («дорожная карта»)	по плану работы Учреждения в 2025 году	директор
1.10.	Рассмотрение хода исполнения Плана на совещаниях	по плану работы Учреждения в 2025 году	директор
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 и иные совещательные органы Учреждения	по плану работы Учреждения в 2025 году	директор
1.12.	Осуществление в Учреждении контроля по использованию и отчуждению имущества, а также профилактических мер, направленных против коррупционных проявлений в сфере имущественных отношений	постоянно в течение года	заместитель директора, курирующий административно-хозяйственные вопросы; юристконсульт
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)	при приеме на работу при заключении трудового договора в течение года	специалист по кадрам; заведующие отделениями
2.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	постоянно в течение года	заместители директора; заведующие отделениями
2.3.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к коррупционным проявлениям: фактам взяточничества, корыстных интересов в ущерб интересам работы. Осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения запретов и ограничений, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.	постоянно в течение года	директор; заведующие отделениями

2.4.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения	в течение года, при приеме на работу при заключении трудового договора	специалист по кадрам; юристконсульт; заведующие отделениями
2.5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	постоянно 2025 год	заведующие отделениями
2.6.	Разъяснение работникам положений Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты») и обеспечение его выполнения	постоянно в течение года	директор; заместитель директора, курирующий социальные вопросы; главный бухгалтер; специалист по кадрам; заведующие отделениями
2.7.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	постоянно в течение года	юристконсульт
2.8.	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	постоянно в течение года	комиссия по соблюдению требований к служебному и профессионально-этическому поведению работников МБУ «ЦСО г. Таганрога» и урегулированию интересов, в том числе при размещении заказов для муниципальных нужд
2.9.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря)	в 2025 году (ноябрь, декабрь)	юристконсульт
2.10.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно в течение года	юристконсульт
2.11.	Взаимодействие с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам антикоррупционной политики	постоянно в течение года	директор; юристконсульт
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 результатов на заседаниях комиссии по подведению итогов работы	ежеквартально в течение года	заведующие отделениями
3.2.	Предоставление возможности гражданам сообщать об имевших место коррупционных проявлениях со стороны работников Учреждения путем личного приема, письменных, электронных и телефонных сообщений и на сайт Учреждения	постоянно в течение года	директор; заместители директора; юрисконсульт
3.3.	Ведение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	постоянно в течение года	директор; заместители директора; юрисконсульт
3.4.	Ведение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации	постоянно в течение года	директор; заместители директора; юрисконсульт
3.5.	Контроль за рассмотрением поступающих на официальный сайт Учреждения жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении работников Учреждения	постоянно в течение года	директор; заместитель директора, курирующий социальные вопросы; юрисконсульт
3.6.	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	по мере выявления фактов в 2025 году	директор; юрисконсульт
3.7	Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных	по мере выявления фактов в 2025 году	директор; юрисконсульт

	правонарушений и принятых мерах		
3.8.	Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», совершенствование работы, направленной на обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	постоянно в течение года	заместитель директора, курирующий административно- хозяйственные вопросы; члены Единой комиссии в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУ «ЦСО г. Таганрога»
3.9.	Осуществление контроля за фактическим наличием стандартной антикоррупционной оговорки в контрактах и договорах, связанных с хозяйственной деятельностью Учреждения	постоянно в течение года	заместитель директора, курирующий административно- хозяйственные вопросы; юрисконсульт

IV. Контроль реализации Плана

1. Контроль реализации Плана осуществляет директор Учреждения.
2. Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана.
3. Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное выполнение в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2
к приказу МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 02.12.2024 № 94 /П

УТВЕРЖДЕН
приказом МБУ «ЦСО г. Таганрога»
от 02.12.2024 № 94 /П

**План работы
Комиссии по соблюдению требований к служебному
и профессионально-этическому поведению работников
МБУ «ЦСО г. Таганрога» на 2025 год**

Цель деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному и профессионально-этическому поведению работников МБУ «ЦСО г. Таганрога» (далее - Комиссия) (состав Комиссии утвержден приказом 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» (с изменениями, внесенными приказом МБУ «ЦСО г. Таганрога» от 17.02.2017 № 10/П «О внесении изменений в некоторые локальные акты МБУ «ЦСО г. Таганрога»)) – осуществление полномочий по реализации антикоррупционной политики в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Таганрога» (далее - Учреждение).

В своей деятельности Комиссия решает следующие задачи:

- 1) Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 2) Координация мероприятий по исключению коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками Учреждения.
- 3) Обеспечение соблюдения работниками общепризнанных этических норм при исполнении ими трудовых обязанностей.
- 4) Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.
- 5) Составление плана по противодействию коррупции в Учреждении.
- 6) Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления для достижения целей работы Комиссии.
- 7) Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 8) Создание условий для уведомления работником учреждения о факте обращения в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

9) Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
1.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, своевременное приведение локальных нормативных актов Учреждения в соответствие с федеральным и областным законодательством	Комиссия	1 квартал
1.2.	Ведение (обновление) на официальном сайте Учреждения рубрики «Противодействие коррупции»	юрисконсульт	по мере создания информации
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Комиссия	в течение года
1.4.	Ознакомление работников с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения	юрисконсульт, специалист по кадрам	по мере необходимости
1.5.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Учреждения на наличие коррупционной составляющей	юрисконсульт	постоянно
1.6.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	юрисконсульт, специалист по кадрам	в течение года
2. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной политики			
2.1.	Осуществление мер по формированию у работников Учреждения негативного отношения к проявлению коррупции	Комиссия	в течение года
2.2.	Осуществление контроля за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции	Комиссия	постоянно
2.3.	Осуществление контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции	Комиссия	постоянно
2.4.	Ознакомление работников с основными направлениями антикоррупционной деятельности в Учреждении и принятыми локальными нормативными актами по противодействию коррупции	Комиссия	1 раз в полугодие
2.5.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Комиссия	по мере необходимости

1	2	3	4
2.6.	Организация и проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения	заместитель директора, курирующий социальные вопросы	по мере необходимости
3. Анतिकоррупционное просвещение, обучение и воспитание			
3.1.	Организация и проведение совещаний, лекций, семинаров, круглых столов, тестов по антикоррупционной тематике	Комиссия	в течение года
4. Мероприятия по минимизации «бытовой» коррупции			
4.1.	Проведение разъяснительной работы по вопросам недопустимости нарушений антикоррупционного законодательства; наступления уголовной ответственности за совершение преступлений, связанных со взяточничеством	Комиссия	1 раз в квартал
4.2.	Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в Учреждении	Комиссия	1 раз в год
5. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении в целях предупреждения и недопущения коррупции			
5.1.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	директор, заместитель директора, курирующий административно-хозяйственные вопросы, юрист-консульт	постоянно
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в том числе благотворительной помощи	директор, главный бухгалтер	постоянно
5.3.	Обеспечение прав граждан на доступ к информации, открытость деятельности Учреждения	Комиссия	постоянно
5.4.	Анализ поступивших в Учреждение обращений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных нарушений работниками Учреждения	Комиссия	1 раз в полугодие

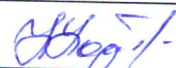
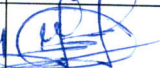
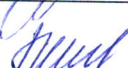
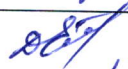
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ работников МБУ «ЦСО г. Таганрога»

с документом:

Приказ от 02.12.2024

№ 94 /П

«Об утверждении Плана по противодействию
коррупции и Плана работы Комиссии
на 2025 год»

№ п/п	Должность, ФИО	Дата ознакомления	Подпись работника	Расшифровка подписи
1.	Заместитель директора Е.Б. Яшкова	02.12.2024		Е.Б. Яшкова
2.	Заместитель директора Е.В. Моргун	02.12.2024		Е.В. Моргун
3.	Главный бухгалтер С.А. Бартини	02.12.2024		С.А. Бартини
4.	Юрисконсульт Н.Н. Богатырева	02.12.2024		Н.Н. Богатырева
5.	Специалист по кадрам Н.А. Полеева	02.12.2024		Н.А. Полеева
6.	Специалист по социальной работе А.А. Луцкая	02.12.2024		А.А. Луцкая
7.	Специалист по закупкам И.Н. Кабарухин	02.12.2024		И.Н. Кабарухин
8.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 1, заведующий отделением И.В. Асеева	02.12.2024		И.В. Асеева
9.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 2, заведующий отделением Е.А. Барсукова	02.12.2024		Е.А. Барсукова
10.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 3, заведующий отделением Н.С. Корецкая	02.12.2024		Н.С. Корецкая
11.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов граждан пожилого возраста и инвалидов № 4, заведующий отделением С.И. Вырабова	02.12.2024		С.И. Вырабова
12.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 5, заведующий отделением /Председатель ППОЛ А.Фролова	02.12.2024		А.Ф. Фролова
13.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 6, заведующий отделением Е.Н. Широкова	02.12.2024		Е.Н. Широкова
14.	Специалист по социальной работе Ж.М. Дьякова	02.12.2024		Ж.М. Дьякова
15.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 9, заведующий отделением М.А. Полиенко	02.12.2024		М.А. Полиенко

16.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 10, заведующий отделением И.И. Гречина	02.12.2024		Гречина И.И.
17.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 11, заведующий отделением Д.А. Папченко	02.12.2024		Папченко Д.А.
18.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 12, заведующий отделением И.В. Дзюба	02.12.2024		Дзюба И.В.
19.	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов № 13, заведующий отделением И.А. Бордюгова	02.12.2024		Бордюгова И.А.
20.	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №1, заведующий отделением О.А. Ликий	02.12.2024		Ликий О.А.
21.	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №2, заведующий отделением М.С. Овсиенко	02.12.2024		Овсиенко М.С.
22.	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №3, заведующий отделением И.Н. Сорокина	02.12.2024		Сорокина И.Н.
23.	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №4, заведующий отделением Н.Н. Лазукина	02.12.2024		Лазукина Н.Н.