Приложение № 7

к Приказу от 31.12.2014 № 103/П

План по противодействию коррупции

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

на 2015 год

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", Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Указ Президента Российской федерации от 19.05.2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции».

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 Учреждении) 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  М.В. Молчанова | Постоянно |
| 1.5. | Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | Юрисконсульт М.С. Молчанова,  заместитель директора  Е.Б. Яшкова | Постоянно |
| 1.6. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов | Директор  И.В. Иванченко;  юрисконсульт М.В. Молчанова | Ежеквартально |
| 1.7. | Проведение аттестации работников Учреждения | Аттестационная комиссия | В соответствии с графиком  (Январь-февраль 2015 года) |
| 1.8. | Проверка 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. | Рассматривать ход 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. | Проводить ознакомление 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  С.А. Свитенко;  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 С.А. Свитенко;  юрисконсульт М.В. Молчанова;  заведующие отделениями | Постоянно, а также при  приеме на работу при заключении трудового договора |
| 2.5. | Обеспечение соблюдений 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 С.А. Свитенко;  юрисконсульт М.В. Молчанова;  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 С.А. Свитенко;  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. | Анализировать и использовать опыт 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.. | Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по подведению итогов работы | Заведующие отделениями | Ежеквартально |
| 3.2. | Обеспечивать на сайте Учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения | Юрисконсульт  М.В. Молчанова | Постоянно |
| 3.3. | Анализировать заявления и обращения граждан, поступающие на официальный сайт Учреждения | Юрисконсульт  М.В. Молчанова;  заместитель директора Е.Б. Яшкова | Постоянно |
| 3.4. | В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять 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. | Осуществлять контроль 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

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор Учреждения.

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

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