

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в областном автономном учреждении социального обслуживания**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения Великого Новгорода и Новгородского района»**  
**на 2019 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b>			
1.1.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	ежегодно	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам; руководители структурных подразделений; специалисты отдела кадров
1.2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
<b>2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
2.1.	Выполнение плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2019 год	постоянно в течение года	Лях Л.В., директор;
2.2.	Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения	по мере необходимости при изменении законодательства	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
2.3.	Внесение изменений в Положение о комиссии по противодействию коррупции Учреждения	по мере необходимости	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
2.4.	Заключение обязательства о соблюдении норм антикоррупционного законодательства вновь прибывшими работниками	по мере необходимости	специалисты отдела кадров
2.5.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	по мере необходимости	председатель комиссии

2.6.	Представление в кадровую службу министерства сведений о среднемесячной заработной плате директора, заместителя директора, главного бухгалтера для последующего размещения ее согласно утвержденному Правительством Новгородской области Порядку	до 29.02.2019 г.	Турунина М.А., главный бухгалтер
2.7.	Обеспечение совершенствования работы по профилактике коррупционных правонарушений при проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при трудоустройстве на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	постоянно	специалисты отдела кадров
2.8.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Учреждения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Лях Л.В., заместитель директора по общим вопросам
2.9.	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения общепризнанных этических норм при выполнении служебных (трудовых) обязанностей	постоянно	руководители структурных подразделений
2.10.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	до 28.02.2019 г.	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
2.11.	Разработка проекта плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2019 год	до 25.12.2018	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
2.12.	Утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2019 год	до 29.12.2018	Лях Л.В., директор
<b>3. Обучение и информирование работников</b>			
3.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежеквартально	Лях Л.В., директор
3.2.	Ознакомление под роспись вновь принятых сотрудников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	специалисты отдела кадров
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
3.4.	Обеспечение соблюдения требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	постоянно	руководители структурных подразделений

3.5.	Организация правового просвещения соответствующих категорий работников Учреждения по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания, сообщения)	ежеквартально	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
3.6.	Организация проведения мероприятий по антикоррупционному просвещению сотрудников Учреждения с участием сотрудников правоохранительных органов и органов прокуратуры, направленных на формирование негативного отношения к коррупционным проявлениям со стороны работников.	ежеквартально	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
<b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики</b>			
4.1.	Организация доведения до сведения должностных лиц Учреждения и отдельных категорий работников общих принципов служебного поведения	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
4.2.	Обеспечение соблюдения защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг Учреждения	постоянно	Джаши Е.Л. начальник отдела материально-технического снабжения
4.3.	Формирование негативного отношения к дарению подарков и обеспечение ограничений, касающихся получения подарков работниками Учреждения	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
4.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
4.5.	Проведение анонимного анкетирования и социологического исследования среди сотрудников для мониторинга состояния коррупционности в Учреждении	ежегодно	Лях Л.В., директор учреждения
4.6.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур предоставления социальных услуг по гарантированному перечню	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
4.7.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	Турунина М.А., главный бухгалтер
4.8.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов по полученным благотворительным пожертвованиям	постоянно	Турунина М.А., главный бухгалтер
<b>5. Привлечение экспертов</b>			
5.1.	Совершенствование системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	ежегодно	Турунина М.А., главный бухгалтер
5.2.	Осуществление экспертизы на коррупциогенность внутренних нормативных документов по всем направлениям деятельности Учреждения	постоянно	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам

5.3.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения	постоянно	Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам
<b>6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>			
6.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Асадулина О.А., специалист по социальной работе
6.2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
6.3.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, раздел «Отзывы и Обращения» сайта Учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Учреждения	по мере поступления обращений	комиссия по противодействию коррупции
6.4.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения	постоянно	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
6.5.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	постоянно	Лях Л.В., директор, Рудниченко В.М., заместитель директора по общим вопросам;
6.6.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	постоянно	Лях Л.В., директор учреждения
6.7.	Обеспечение размещения на официальном сайте и информационных стендах в Учреждении нормативных документов, регламентирующих оказание платных услуг гражданам.	постоянно	Джаши Е.Л., начальник отдела материально-технического снабжения, Лях Л.В., заместитель директора по общим вопросам