|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор СОГБУ СРЦН «Радуга»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **24.12.2020** |

**План мероприятий**

**по противодействию коррупционным правонарушениям**

**на 2021 год**

1. **Основные задачи Плана**

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в СОГБУ СРЦН «Радуга» 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.

**II. Основные мероприятия Плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | наименование мероприятий | сроки исполнения | ответственные исполнители |
| **1.Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения** | | | |
| 1.1. | Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупционным и | декабрь | директор |
| 1.2 | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Учреждения | постоянно | директор |
| 1.3 | Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность | постоянно | директор  юрисконсульт |
| 1.4. | Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций | постоянно | юрисконсульт |
| 1.5. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов | ежеквартально | директор |
| 1.6. | Поддержка, совершенствование Интернет - сайта Учреждения. | постоянно | директор |
| 1.7. | Проверка личных дел граждан, находящихся на обслуживании в Учреждении | по плану работы Учреждения | директор |
| 1.8. | Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («дорожная карта») | по плану работы Учреждения | директор |
| 1.9. | Проведение анализа должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | ежегодно | специалист по кадрам |
| 2. **Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение** | | | |
| 2.1. | 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) | при приеме на работу при заключении трудового договора  регулярно | специалист по кадрам |
| 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 | постоянно | директор |
| 2.3. | Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | постоянно | директор |
| 2.4. | Разъяснение работникам положений  Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты») | постоянно, а также при  приеме на работу при заключении трудового договора | директор |
| 2.5. | Обеспечение выполнения Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания («дорожной карты») | по плану работы Учреждения | директор |
| 2.6. | Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Учреждении | постоянно | лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений |
| 2.7. | Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | постоянно | лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений |
| 2.8. | Анализ  и использование опыта  других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в учреждении | постоянно | директор,  лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений |
| **3.Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение** | | | |
| 3.1. | Проведение  анализа  нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, служебного поведения. Рассмотрение результатов  анализа  на собраниях коллектива | ежеквартально | директор |
| 3.2. | Обеспечение возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц Учреждения на сайте Учреждения | постоянно | директор,  лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений |
| 3.3. | Анализ  заявлений и обращений граждан, поступающих на официальный сайт Учреждения | постоянно | директор, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений |
| 3.4. | В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Учреждения проведение служебных  проверок, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы | по мере выявления фактов | директор |
| 3.5. | Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах | по мере выявления фактов | директор |
| 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» | постоянно | директор |

**IV. Контроль реализации 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.