Приложение № 1

к приказу директора ОГБУ

УСЗСОН по Куйтунскому району»

№ 40-п от 28 ноября 2022 года.

**План**

мероприятий по противодействию коррупции в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» на 2022-2023 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения |
| **1.**      **Меры, по нормативному обеспечению, закреплению стандартов поведения:** | | | |
| 1.1. | Разработка и внедрение антикоррупционной политики в учреждении | Специалист по кадрам, заместители директора, ведущий юрисконсульт | Ноябрь 2022 г |
| 1.2. | Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов | Специалист по кадрам | Ноябрь 2022 г |
| 1.3. | Разработка и внедрение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства | Специалист по кадрам | Ноябрь 2022 г |
| **2.**      **Меры по разработке и внедрению специальных антикоррупционных процедур:** | | | |
| 2.1. | Введение процедуры информирования работодателя работниками учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений | Специалист по кадрам | Ноябрь 2022 г |
| 2.2. | Введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов и иных лиц и порядка рассмотрения таких сообщений | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями | Постоянно |
| 2.3. | Введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями | Постоянно. |
| **3.**      **Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение:** | | | |
| 3.1. | Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | Заместители директора, специалист по кадрам, заведующие отделениями, начальники отделов. | На постоянной основе,  (для вновь принятых работников – в день приема на работу) |
| 3.2. | Проведение разъяснительной и индивидуальной консультативной помощи работникам по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Ведущий юрисконсульт | По мере обращения |
| **4.**      **Меры, направленные на совершенствование кадровой политики:** | | | |
| 4.1. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями, комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости |
| 4.2. | Обеспечение соблюдения работниками учреждения общих принципов служебного поведения | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями | Постоянно |
| 4.3. | Создание на информационных стендах и сайте в сети Интернет информации о телефоне учреждения для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений, наличия плана мероприятий по противодействию коррупции, лица, ответственного за противодействие коррупции | Специалист по кадрам, системный администратор. | Ноябрь 2022 г. |
| 4.4. | Проведение разъяснительной работы с работниками, о недопустимости принятия подарков в связи с их должностными положениями или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Специалист по кадрам, начальники отделов, заведующие отделениями, ведущий юрисконсульт | На постоянной основе |
| 4.5. | Проведение разъяснительной работы о противодействии коррупции, в том числе, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия. | Ведущий юрисконсульт | 1 раз в квартал |
| 4.6. | Проведение 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 | Специалист по кадрам, начальники отделов, заведующие отделениями | На постоянной основе |
| 4.7. | Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Системный администратор, специалист по кадрам | По мере обновления информации |
| **5.**      **Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений:** | | | |
| 5.1. | Усиление внутреннего контроля деятельности работников учреждения | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями | Постоянно |
| 5.2. | Уведомление работниками работодателя о ставших известными им в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений | Работники учреждения | По факту наличия правонарушения |
| 5.3. | Осуществление приема и регистрация уведомлений работодателя о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаев коррупционных или иных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями, ведущий юрисконсульт | По мере обращения |
| 5.4. | Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении | Комиссия по противодействию коррупции | По факту наличия правонарушения |
| 5.5. | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | Ведущий юрисконсульт | По факту наличия правонарушения |
| **6. Оценка проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:** | | | |
| 6.1. | Проведение  оценки результатов работы по предупреждению коррупции | Директор | Ежеквартально в последний день текущего квартала |
| 6.2. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного ФЗ от 06.12.2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» в контексте предупреждения коррупции | Директор, главный бухгалтер. | Постоянно |
| 6.3 | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции | Директор, заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями. | Ежегодно |
| 6.4 | Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, начальниками отделов (иными работниками) путем опроса граждан обратившихся в учреждение. | Заместители директора, начальники отделов, заведующие отделениями. | 1 раз в квартал. |
| 6.2. | Подготовка и направление в министерство социального развития опеки и попечительства Иркутской области отчета о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении | Специалист по кадрам | Ежегодно до 20 декабря. |