

Приложение №2
к приказу
№ 127 от «28» декабря 2024 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ЕР «ЦСОГПВий»

М.п.

В.Л.Дорошенко

Отчет

о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в МБУ ЕР «ЦСОГПВий»

за 2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Информация о выполнении
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1	Разработка и принятие локальных актов МБУ ЕР «ЦСОГПВий», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством	1 квартал 2024 г	Директор, Юрисконсульт	Организовано и выполнено
1.2	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции в учреждении.	Январь 2024 г	Комиссия по противодействию коррупции	Организовано и выполнено
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор, Юрисконсульт	Организовано и выполнено

1.4	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор Юрисконсульт	Организовано, соблюдась
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора;	Ежеквартально	Директор Заместитель директора	Организовано, соблюдалась
1.6	Предоставление руководителем учреждения и его заместителей сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Учредителю	До 1 апреля	Директор заместители директора, главный бухгалтер	Организовано и выполнено
1.7.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.	В течение года	Директор, Юрисконсульт, зав.отделением	Организовано и выполнено
1.8	Плановые и внеплановые корректировки должностных инструкций Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор, юрисконсульт	Организовано, соблюдалось
1.9	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор, Юрисконсульт	В отчетном периоде коррупционные правонарушения отсутствовали
1.10.	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков), направление в МТСЗН СК информации об устраниении нарушений (недостатков) и исполнении рекомендаций по организации деятельности по реализации антикоррупционной	По мере необходимости	Директор, заместитель директора заведующие отделений	Организовано. В отчетном периоде уведомления отсутствовали

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора заведующие отделений	В отчетном периоде обращения отсутствовали
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделений	В отчетном периоде обращения и жалобы отсутствовали
2.3	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых пр оверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Директор, заведующие отделений	Организовано и выполнено
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	В отчетном периоде жалобы отсутствовали
2.5	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник-пятница	Директор, Заместители директора	Организовано, соблюдалось
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного	Постоянно	Заместители	Организовано и

	информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.		директора, специалисты по социальной работе	выполнено
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	январь	Юриисконсульт	Организовано и выполнено
2.8	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделением,	Организовано и выполнено

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	директор	Организовано и выполнено
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Специалист ОК	Организовано и выполнено
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в год	Специалист по персоналу	Организовано и выполнено
3.4	Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист ОК, юриисконсульт	Организовано и выполнено
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки	в течение года	Юриисконсульт	Организовано и выполнено
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Заместитель директор	Организовано, соблюдается
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники учреждения	Организовано и выполнено

3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	директор	Организовано, соблюдалось
3.9	Организация индигивидуального консултирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в Учреждении	по мере необходимости	Юрисконсулт	Организовано, соблюдалось

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1.	Осуществлять контроль в Центре 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, главный бухгалтер, специалист по закупкам,	Организовано, соблюдалось
4.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	Специалист по закупкам	Организовано, соблюдалось
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на федеральном портале http://zakupki.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	постоянно	Специалист по закупкам	Организовано и выполнено
4.4	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, Специалист по закупкам	Организовано и выполнено
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	Организовано, соблюдалось
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой	Постоянно	Главный	Организовано и

	отчетности.		бухгалтер	выполнено
4.7	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раза в год	Члены комиссии по противодействию коррупции	Организовано и выполнено

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор	В отчетном периоде отсутствовал факт выявленных коррупционных нарушений
------	---	-----------	----------	---