


Приложение 1 к приказу № 5-од от 12 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор областного государственного бюджетного учреждения "Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому району"  Н.В. Орлова
«12» января 2024 года

**План мероприятий по предупреждению коррупции
в Областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной
защиты и социального обслуживания населения по Заларинскому району»**
(наименование учреждения, подведомственного министерству)

на 2023 - 2024 годы

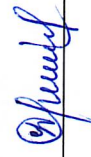
№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятий	Ответственные исполнители
1.	Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана	В течение 2023-2024 годов	Директор учреждения
2.	Разработка и утверждение (при отсутствии) следующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении: <ul style="list-style-type: none">• Анतिकоррупционная политика учреждения;• Положение о регулировании конфликта интересов, предусматривающее в том числе принципы раскрытия и регулирования конфликта интересов, действия работников учреждения в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления, порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования), порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов, а также меры ответственности;• Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;	До 31 января 2024 года	Ведущий юрисконсульт отдела кадрово-правовой работы

	<ul style="list-style-type: none"> • Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, в соответствии с которыми для сотрудников устанавливается запрет на получение подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, принимаемые решения и т.п.; • Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких обращений; - Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. 		
3.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Постоянно	Ведущий юрист-консульт отдела кадрово-правовой работы
4.	Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения	Постоянно	Заместители директора, начальник отдела кадрово-правовой работы, заведующие отделениями
5.	Анализ трудовых договоров работников учреждения, в том числе руководителя учреждения, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии – внесение соответствующих изменений	До 31 мая 2024 года	Начальник отдела, специалист по кадрам отдела кадрово-правовой работы
6.	Внедрение системы стимулирования (материального и (или) нематериального характера), направленной на соблюдение работниками учреждения антикоррупционных стандартов	Постоянно	Заместители директора, начальник отдела кадрово-правовой работы, заведующие отделениями
7.	Повышение эффективности деятельности учреждения по	В течение 2023-2024	Начальник отдела кадрово-

	контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов	годов	правовой работы при взаимодействии с комиссией
8.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Отдел кадрово-правовой работы: Начальник отдела, ведущий юристконсульт
9.	Создание на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции», включающего в том числе подразделы «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений», «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан», «Обратная связь» (включающей форму для направления гражданами сообщений о коррупционных нарушениях, совершенных работниками учреждения) и другие, при наличии соответствующего раздела – его актуализация	До 31 июля 2024года	Начальник отдела кадрово-правовой работы, ведущий программист отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных
10.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году	Ежегодно	Начальник отдела, специалист по кадрам отдела кадрово-правовой работы
11.	Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения	По мере необходимости	Начальник отдела кадрово-правовой работы
12.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	Не реже 1 раза в полугодие	Начальник отдела кадрово-правовой работы
13.	Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	Не реже 1 раза в квартал	Начальник отдела кадрово-правовой работы
14.	Организация проведения служебных расследований по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в	По мере необходимости	Ведущий юристконсульт отдела кадрово-правовой работы

	жалобах (обращениях) граждан или опубликованным в средствах массовой информации		работы
15.	организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями (иными работниками) путем опроса граждан, обратившихся в учреждение	1 раз в квартал	Начальник отдела, отдела кадрово-правовой работы
16.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	Постоянно	Начальник отдела, специалист по кадрам отдела кадрово-правовой работы
17.	Оформление стендов по тематике противодействия коррупции в учреждении (в случае отсутствия) при наличии стенда – его актуализация	До 31 января 2024 года	Начальник отдела, отдела кадрово-правовой работы
18.	Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки	Постоянно	Начальник отдела, специалист по кадрам отдела кадрово-правовой работы
19.	Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции	В течение 2023-2024 годов	Начальник отдела кадрово-правовой работы, Начальник отдела МТОД, АС и УБД
20.	Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	Ежегодно, до 1 ноября	Начальник отдела кадрово-правовой работы
21.	Подготовка и представление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	Ежегодно, до 20 ноября	Начальник отдела кадрово-правовой работы

Директор



Н.В. Орлова