

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ВЫТЕГОРСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

от 05.12.2023

№ 263

г. Вытегра

Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции в  
БУ СО ВО «КЦСОН Вытегорского района»  
на 2024 год

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в БУ СО ВО «КЦСОН Вытегорского района» на 2024 год.
2. Психологу Шиперовой О.Г. разместить план мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте БУ СО ВО «КЦСОН Вытегорского района».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

**Директор БУ СО ВО  
«КЦСОН Вытегорского района»**



**Е.А. Викулева**

УТВЕРЖДЕН  
приказом БУ СО ВО  
«КЦСОН Вытегорского района»  
от 05.12.2023 № 263

**ПЛАН**  
**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
в Бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения Вытегорского района»  
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>1. Организационно-методическое и правовое обеспечение</b>			
1.1.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, внесение изменений в действующие локальные правовые акты	Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (далее – ответственный за профилактику правонарушений)	В течение 2024г.
1.2.	Ознакомление вновь принятых работников под подпись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Постоянно, при приеме на работу
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников	Специалист по кадрам	Постоянно, по мере необходимости
1.4.	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции в учреждении	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежеквартально
1.5.	Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения	Ответственный за ведение сайта	После утверждения в течение 3 рабочих дней
<b>2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b>			
2.1.	Ознакомление работников учреждения с нормативными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	Специалист по кадрам	В течение срока действия плана



2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежеквартально
2.3.	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Ответственный за профилактику правонарушений	В течение срока действия плана
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и поддержание информации в актуальном состоянии	Ответственный за профилактику правонарушений, Ответственный за ведение сайта	В течение срока действия плана
2.5.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	Ответственный за профилактику правонарушений, Директор	В течение срока действия плана
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Ответственный за профилактику правонарушений	По мере необходимости
2.7.	Разработка и распространение методических рекомендаций, буклетов для работников по вопросам профилактики коррупции в учреждении	Ответственный за профилактику правонарушений	В течение года
2.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес учреждения	Ответственный за профилактику правонарушений	По мере поступления обращений граждан
2.9.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе	Заведующие отделений	В течение года
<b>3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>			
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Ответственный за профилактику правонарушений	В течение срока действия плана
3.2.	Представление директором учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Директор учреждения	Ежегодно до 30 апреля
3.3.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта	Ответственный за профилактику	В течение срока действия плана



	интересов и принятие предусмотренных законодательством РФ мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	правонарушений	
3.4.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежегодно, до 30 ноября
3.5.	Подготовка карты коррупционных рисков	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежегодно, до 30 января
3.6.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Ответственный за профилактику правонарушений	В течение срока действия плана
3.7.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в учреждении мер по противодействию коррупции	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежеквартально
3.8.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в учреждении согласно действующего плана мероприятий	Ответственный за профилактику правонарушений	Ежегодно, до 25 декабря
<b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>			
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Директор учреждения, Заместитель директора	Постоянно
4.2.	Мониторинг закупок, товаров, работ, услуг на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов	Директор учреждения, Заместитель директора	Постоянно
4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор учреждения, Заместитель директора	Постоянно
<b>5. Совершенствование деятельности сотрудников учреждения</b>			
5.1.	Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников учреждения	Ответственный за профилактику правонарушений	Постоянно
5.2.	Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков	Ответственный за профилактику правонарушений	Постоянно

5.3.	Проведение мониторинга качества предоставления услуг, оказываемых учреждением	Директор учреждения, Заместитель директора	Постоянно
------	---	---	-----------