

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

**П Р И К А З**

№ 312 - ОК

п. г.т. Мотыгино

27.12.2018

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции  
МБУ «КЦСОН» и карты коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции"  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции МБУ «КЦСОН» и картой коррупционных рисков согласно приложению к настоящему приказу.
2. Инспектору по кадрам МБУ «КЦСОН» О.И. Тихоненко ознакомить с планом мероприятий по противодействию коррупции МБУ «КЦСОН» и картой коррупционных рисков , а также новых работников при поступлении на работу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор «МБУ «КЦСОН»»



Д.С. Резцов

Утверждена  
приказом директора муниципального бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания населения» от

«23» 12 2018 года № 312-ОК

**Карта коррупционных рисков  
муниципального бюджетного учреждения  
«комплексный центр социального обслуживания населения»**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения «комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности Учреждения	Критические точки:	Характеристика выгоды	Наименование должности	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Обеспечение деятельности Учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения	Сговор с контрагентом	Директор, члены контрактной службы	Получение наличных денежных средств от контрагента	Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов

2	Оказание социальных услуг населению	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством	Препятствие в получении услуги	Специалисты, оказывающие услуги	Уменьшение личных трудозатрат	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
3	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью отделений, расходования бюджетных средств, выполнения муниципального задания, качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей, оказание платных услуг	Сговор с проверяющим	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
4	Осуществление функций по оказанию социальных услуг гражданам	Оказание услуг социальными работниками вне договоров о социальном обслуживании в рабочее время	Сговор с получателем социальных услуг	Социальные работники	Получение денежных средств	Составление маршрутов социальных работников. Анализ деятельности работы надомных отделений со стороны заведующего.

5	<p>Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных данных</p>	<p>Требование от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.</p>	<p>Препятствие в получении услуги</p>	<p>Специалисты, оказывающие услуги</p>	<p>Уменьшение личных трудозатрат</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
6	<p>Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности</p>	<p>Необоснованное внесение в программы социальных услуг, необоснованное внесение граждан в регистр получателей социальных услуг. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах</p>	<p>Получение выгоды в виде разницы между представленными и фактическими документами</p>	<p>Специалисты, оказывающие услуги</p>	<p>Уменьшение личных трудозатрат</p>	<p>Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>

7	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Сговор с проверяющим	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора	Получение денежных средств	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
---	--	--	----------------------	--	----------------------------	---



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по противодействию коррупции  
в МБУ «комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
на 2019г**

**1. Введение**

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания (далее учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

**1. Цели и задачи**

**1.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

**1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

**2. Ожидаемые результаты реализации плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

### 3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2018г	1 квартал 2019г	Директор	
1.2	Разработка и принятие локальных актов МБУ «КЦСОН», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и краевым законодательством	В течение года	Директор	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2019г в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2019г	Январь 2019г	Директор	
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор, Юрисконсульт	
1.5	Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана на 2019 год.	Декабрь	Директор Юрисконсульт	
1.6	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор Юрисконсульт	
1.7	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора; -заседаниях Попечительского совета.	Ежеквартально	Директор Заместитель директора	
1.8	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об	До 30 апреля	Директор	

	имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел кадрового обеспечения и государственной службы Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края			
1.9.	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.отделениями	
1.10	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Центра в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор, специалист по кадрам, заведующие отделений	
1.11	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	

## 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	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделений	
2.3	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра	Директор, заведующие	



		(при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	отделений	
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	
2.5	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник -пятница	Директор	
2.6	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Директор, заведующие отделений программист	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Февраль	Специалист по кадрам	

### **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	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников Центра с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам	

			заведующие отделений	
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	Юрисконсульт	
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	
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники учреждения	
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	директор	
3.9	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	по мере необходимости	Юрисконсульт	

#### **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, контрактный управляющий,	
4.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	Контрактный управляющий	
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на	постоянно	Контрактный управляющий	

	федеральном портале <a href="http://bus.gov.ru">http://bus.gov.ru</a> планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.			
4.4	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	контрактный управляющий,	
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер	
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	
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>				
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор	