Приложение № 1  
Утверждено приказом № 191

директора ОГБУ «УСЗСОН по Казачинско-Ленскому району»

от 24 октября 2023 года

**План мероприятий по предупреждению коррупции**

**(с изменениями и дополнениями, приказ №86 от 25.06.2024 г.)**

**в ОГБУ «УСЗСОН по Казачинско-Ленскому району»**

**на 2024-2026 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок выполнения мероприятия | Ответственные  исполнители |
| 1. | Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана | В течение 2024-2026 годов | Директор |
| 2. | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости:   * Антикоррупционная политика учреждения; * Положение о регулировании конфликта интересов, предусматривающее в том числе принципы раскрытия и урегулирования 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; * 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. | Ежегодно | Директор,  юрисконсульт |
| 3. | Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | По мере необходимости | Директор,  юрисконсульт |
| 4. | Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения | В течение года | Директор |
| 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 | В течение года | Директор,  специалист по кадрам |
| 6. | Внедрение системы стимулирования (материального и (или) нематериального характера), направленной на соблюдение работниками учреждения антикоррупционных стандартов | В течение года | Директор |
| 7. | Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов | Постоянно | Директор |
| 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 | Директор |
| 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» (включающий форму для направления гражданами сообщений о коррупционных нарушениях, совершенных работниками учреждения) и другие, при наличии соответствующего раздела – его актуализация | По мере необходимости | Ответственный за работу с сайтом учреждения |
| 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 | Директор |
| 11. | Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения | По мере необходимости | Директор |
| 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 | Директор,  заместитель директора |
| 13. | Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг | Не реже 1 раза в квартал | Директор,  заместитель директора |
| 14. | Организация проведения служебных расследований по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах (обращениях) граждан или опубликованным в средствах массовой информации | По мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |
| 15. | Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями (иными работниками) путем опроса граждан, обратившихся в учреждение | 1 раз в квартал | Директор,  заместитель директора |
| 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 | Директор,  заместитель директора |
| 17. | Оформление стендов по тематике противодействия коррупции в учреждении, его актуализация | В течение года | Директор,  юрисконсульт |
| 18. | Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки | В течение года | Директор |
| 19. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции | В течение года | Директор |
| 20. | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения. | Ежегодно,  до 1 ноября | Директор |
| 21. | Подготовка и представление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана | Ежегодно,  до 1 декабря | Директор,  юрисконсульт |