

П Л А Н
мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Государственном казенном учреждении социального обслуживания
Московской области «Реутовский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преодоление»
на 2021-2024гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия			
1	Актуализация и утверждение плана противодействия коррупции на 2021-2024гг., подготовка ежегодного отчета о реализации мероприятий плана.	постоянно	И. о. директора, рабочая группа
2	Экспертиза локальных нормативных актов по реализации постановления Правительства Московской области от 14.03.2019г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти московской области и государственными органами Московской области» и их проектов, разрабатываемых учреждением.	по мере необходимости	юрисконсульт
3	Обеспечение защиты персональных данных работников учреждения. Совершенствование электронного документооборота, проведение технических мероприятий по защите служебной информации.	постоянно	специалист по кадрам, главный бухгалтер, заведующие отделениями
4	Организация и программно-техническое обеспечение работы учреждения по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в соответствии с требованиями законодательства	постоянно	Единая комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд

5	Проведение рабочих совещаний с административной группой по вопросам реализации антикоррупционной политики в учреждении.	1 раз в полгода	ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
6	Организация заседаний Рабочей группы по реализации антикоррупционной политики в учреждении. Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений.	при наличии оснований: поступление информации о нарушении должностными лицами требований к служебному поведению или возникновению конфликта интересов	председатель Рабочей группы
7	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений.	при необходимости	заведующие отделениями, И. о. директора
8	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждением своих функций и полномочий	ежегодно	рабочая группа
9	Актуализация перечня лиц, занимающих в учреждении должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.	ежегодно	И. о. директора, ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
10	Предоставление учредителю декларации конфликта интересов руководителя.	ежегодно	И. о. директора
11	Сбор, обобщение и анализ деклараций конфликта интересов работников учреждения, замещающих должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связаны с коррупционными рисками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	ежеквартально	И. о. директора, ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
12	Сбор, обобщение и анализ уведомлений работников учреждения, о	постоянно	И. о. директора,

	возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.		ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
13	Организация работы по рассмотрению деклараций конфликта интересов работников учреждения, имеющих утвердительные ответы, уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов. Направление Учредителю деклараций с утвердительными ответами и соответствующих документов.	- постоянно - не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения	И. о. директора, ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
14	Приглашение для участия в заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения по рассмотрению деклараций конфликта интересов работников учреждения, представителей Управления социальной защиты населения по г. Реутов и Министерства социального развития Московской области, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи, в случае положительного ответа на любой из вопросов указанный в декларации работников учреждения	постоянно	И. о. директора, ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции
15	Обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции лиц, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, участвующих в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	1 раз в 5 лет	И. о. директора, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист в сфере закупок
Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение			
16	Проведение разъяснительной работы среди работников учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией.	на систематической основе	заведующие отделениями, главный бухгалтер
17	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения - размещение на стендах на общедоступных местах и на сайте учреждения: • административных регламентов предоставления государственных услуг, информации о бесплатном оказании социальных услуг;	на систематической основе	заведующие отделениями

	<ul style="list-style-type: none"> • Кодекса этики и служебного поведения работников Центра; • адресов и телефонов органов, куда должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. 		
Обеспечение прозрачности деятельности Центра.			
18	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга антикоррупционных проявлений в уполномоченные органы государственного управления	по запросу	И. о. директора
19	Отчет о расходовании бюджетных и привлечении спонсорских средств.	1 раз в полгода	главный бухгалтер, И. о. директора
20	Ежегодное заполнение и сдача директором декларации доходов.	в соответствии с графиком министерства	И. о. директора
Осуществление контрольных функций			
21	Мониторинг обращений граждан и анализа их содержания, учет принятых мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов граждан в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	1 раз в полгода	И. о. директора
22	Контроль за соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работниками Центра. (анкетирование получателей социальных услуг) Обсуждение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения на производственных совещаниях в структурных подразделениях учреждения.	постоянно по мере необходимости	заведующие отделениями
23	Мониторинг реализации антикоррупционной политики в учреждении.	1 раз в полгода	ответственный за организацию работы по предупреждению и противодействию коррупции

Дополнение в П Л А Н
 Противодействия коррупции в ГКУСО МО «Реутовский СРЦН «Преодоление» на 2021-2024гг.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия			
	Обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции лиц, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, участвующих в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	1 раз в 5 лет	И. о. директора, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист в сфере закупок