

*№12 от 03.03.2020*

от

## ПЛАН

работы Комиссии по противодействию коррупции Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения «Центр социальных услуг для населения Петровского района» на 2020 год

### **Цель деятельности Комиссии:**

– осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики в учреждении

### **Задачи деятельности Комиссии:**

- 1) Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию.
- 3) Координация мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям сотрудниками учреждения. Обеспечение соблюдения сотрудниками общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.
- 4) Подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.
- 5) Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.
- 6) Взаимодействие с правоохранительными органами, органами местного самоуправления для достижения целей работы Комиссии.
- 7) Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.
- 8) Создание условий для уведомления работниками об обращениях к ним в целях склонения к коррупционным правонарушениям.

9) Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.</b>			
1.1.	Разработка и принятие локальных актов Центра, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством	1-2 квартал	Директор Рабочая группа
1.2.	Внесение изменений в положение об антикоррупционной рабочей группе по противодействию коррупции	По мере необходимости	Директор
1.3.	Обновление на сайте учреждения «Противодействие коррупции»	По мере создания информации	Электроник
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	В течение года	Рабочая группа
1.5.	Ежегодное ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	По плану работы антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
1.6.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Рабочая группа
1.7.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску	В течение года по мере необходимости	Специалист по кадрам

	коррупционных проявлений		
<b>2. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности</b>			
2.1.	Осуществление мер по формированию у работников учреждения негативного отношения к коррупции	В течение года	Рабочая группа
2.2.	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	Специалист по охране труда, Руководители структурных подразделений
2.3.	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулирования конфликта интересов	По мере необходимости	Рабочая группа, руководители структурных подразделений
2.4.	Разработка памятки для работников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	В течение года	Рабочая группа
2.5	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками Центра правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения	По плану	Рабочая группа
2.6.	Принятие мер по предупреждению коррупции в учреждении	В течение года	Рабочая группа
2.7.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ежегодно, до 9 декабря	Рабочая группа
<b>3. Мониторинг коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики</b>			
3.1.	Проведение анкетирования	В течение года	Рабочая группа,

	работников учреждения с целью выявления наиболее коррупционных сфер и оценки эффективности принимаемых антикоррупционных мер		руководители структурных подразделений
<b>4. Антикоррупционное просвещение, обучение и воспитание</b>			
4.1.	Организация и проведение конференций (семинаров, «круглых столов») антикоррупционной тематики	В течение года	Рабочая группа, руководители структурных подразделений
<b>5. Мероприятия по минимизации «бытовой» коррупции</b>			
5.1.	Проведение разъяснительной работы, по вопросам недопустимости нарушений антикоррупционного законодательства; уголовной ответственности за преступления, связанные со взяточничеством	Ежеквартально	Рабочая группа
5.2.	Ведение на официальном сайте учреждения странички «Противодействие коррупции»	Постоянно	электроник
5.3.	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	В течение года	Рабочая группа
5.4.	Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, с точки зрения наличия сведений о факте коррупции и организации их проверки.	Постоянно	Рабочая группа
<b>6. Информационная и издательская деятельность</b>			
6.1.	Оформление информационного стенда в учреждении с указанием времени приема граждан; телефона доверия	В течение года	Рабочая группа
<b>7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции</b>			
7.1.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд социального учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, ответственный по закупкам

	«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг.		
7.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, главный бухгалтер