

Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания системы социальной защиты населения «Ливенский дом социального обслуживания»

**ПРИКАЗ
С.Ливенка**

от «09» января 2023 года

№ 26-од

О создании комиссии по противодействию коррупции и утверждению Плана мероприятий


В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 530-пп «Развитие кадровой политики Белгородской области на 2014-2020 годы», **приказываю:**

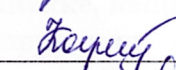
1. Создать комиссию по противодействию коррупции.
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции:
Председатель комиссии: Кравченко М.Л. – заведующий отделением
Зам. председателя: Адамова А.С. – заместитель директора по финансово-экономической работе
Секретарь: Пономарева В.В. – юрисконсульт
Члены комиссии: Артемова О.А. – специалист по социальной работе
Карташова Е.Н. – специалист по кадрам
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГБУСОСЗН «Ливенский дом социального обслуживания» на 2023 год (приложение № 1).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

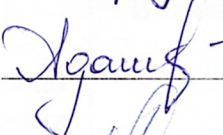
Директор ГБУСОСЗН «Ливенский дом социального обслуживания»


И.И. Харин


С приказом ознакомлен(на)











Кравченко М.Л.

Карташова Е.Н.

Адамова А.С.

Артемова О.А.

Пономарева В.В.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом от 09 января 2023 года № 26-од
«Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции»

**План мероприятий
ГБСУСОССЗН «Ливенский дом социального обслуживания»
по противодействию коррупции**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
I. Организационное обеспечение			
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции ГБСУСОССЗН «Ливенский дом социального обслуживания», своевременная корректировка с учетом возможных изменений в законодательстве	До 01 марта 2023 года	Заведующий отделением
1.2.	Ведение базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет коррупции	В течении года	Секретарь-машинистка
1.3.	Представление информации о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально до 5 числа месяца следующего за отчетным	Юрисконсульт
II. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности			
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов, распорядительных документов, подготавливаемых работниками	В течении года	Юрисконсульт
2.2.	Проведение проверок качественного выполнения услуг работниками дома соц.обслуживания в соответствии с утвержденными стандартами учреждения и должностными инструкциями	В течении года	Комиссия по противодействию коррупции
III. Мероприятия по кадровой политике, направленные на противодействие коррупции			
3.1.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений по взаимодействию с коммерческими организациями с целью недопущения конфликта интересов	В течение года	Юрисконсульт
3.2.	Уведомление работником учреждения своего	В течение года	Работники учреждения

	непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения		
3.3.	Обеспечение установленного уровня оплаты труда и социальной защищенности работников дома соц.обслуживания	Ежемесячно	экономист
3.4.	Предоставление руководителем дома соц.обслуживания сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	1 квартал (январь-март)	Директор
IV. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда			
4.1.	Проведение Дней качества с целью активизации разъяснительной работы среди получателей социальных услуг о правилах и порядке их предоставления	В течение года	Юрисконсульт
4.2.	Повышение квалификации работников по антикоррупционной тематике	В течение года	Специалист по кадрам
4.3.	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (Беседа: «Государственная политика в области противодействия коррупции»)	Декабрь	Юрисконсульт
4.4.	Участие в информационно-образовательных семинарах по изучению законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Работники
4.5.	Осуществление регулярного мониторинга эффективности антикоррупционных процедур	В течение года	Рабочая группа
V. Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов			
5.1.	Обеспечение деятельности по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованием действующего	В течение года	Специалист по закупкам

	законодательства		
5.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы конкурсной документации на покупку товаров, услуг у контрагентов	В течение года	Юрисконсульт
VI. Установление обратной связи с получателями государственных услуг			
6.1.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений получателей социальных услуг учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия, фактов, указанных в обращениях	Ежеквартально	Юрисконсульт
6.2.	Совершенствование единой информационной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений получателей социальных услуг	В течение года	Директор Юрисконсульт
6.3.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	В течение года	Заведующий отделением
6.4.	Мониторинг печатных средств массовой информации на предмет публикаций материалов с критикой деятельности дома соц.обслуживания и фактах коррупции	В течение года	Директор Юрисконсульт
6.5.	Организация социально-медицинских обходов с проведением бесед и получателями социальных услуг об удовлетворенности действиями персонала	Еженедельно	Заведующий отделением
VII. Обеспечение открытости и доступности для населения деятельности учреждения			
7.1	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности дома соц.обслуживания, полной справочной информации о порядке получения государственных услуг в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Российской Федерации и Белгородской области	В течении года	Специалист по социальной работе