

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ
«ДОМОДЕДОВСКИЙ»

ПРИКАЗ

09.01.2023 № *04-а*

г. Домодедово

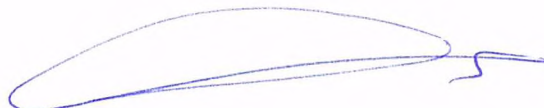
**Об утверждении плана противодействия коррупции в ГБУСО МО
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации
«Домодедовский» на 2023 год**

В соответствии со статьей 4 Закона Московской области от 10.04.2009 № 31/2009 «О мерах противодействию коррупции в Московской области», со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 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», приказом Министра социального развития Московской области от 31.12.2020 № 21П-732 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Министерстве социального развития Московской области на 2021-2023 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в ГБУСО МО «КЦСОР «Домодедовский» на 2023 год.
2. Заместителям директора, заведующим отделениями ГБУСО МО «КЦСОР «Домодедовский» обеспечить исполнение пунктов Плана противодействия коррупции в ГБУСО МО «КЦСОР «Домодедовский» на 2023 год.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

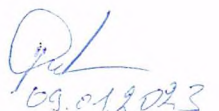
Директор



М.А.Маслов

ПЛАН
противодействия коррупции в ГБУСО МО «КЦСОР «Домодедовский»
на 2023г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Мероприятия общего организационно-методического и правового характера				
1.1	Разработка и утверждение Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2023г.	Ежегодно до 01 февраля	Директор, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений	
1.2	Разработка и принятие локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременная их актуализация в соответствие с федеральным, областным законодательством и нормативными правовыми актами Министерства социального развития Московской области	В течение года по мере необходимости	Директор, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений и ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
1.3	Мониторинг антикоррупционного законодательства, формирование пакета документов по действующему антикоррупционному законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	В течение года	Директор	
1.4	Своевременное внесение в План работы учреждения на 2021-2024 г.г. по противодействию коррупции изменений в целях приведения его в соответствие с требованиями антикоррупционного законодательства и методических	В течение года по мере необходимости	Директор	


 09.01.2023

	рекомендаций по вопросам противодействия коррупции.			
1.5	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Ежегодно	Директор, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений, и ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	
1.6	Назначение лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	По мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях	Директор	
1.7	Предоставление директором учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи в Министерство социального развития Московской области	При назначении на должность Ежегодно до 1 апреля	Директор	
1.8	Плановые и внеплановые корректировки должностных инструкций сотрудников учреждения по мере необходимости в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере необходимости	Директор, Ответственный за кадровое делопроизводство	
1.9	Осуществление комплекса дополнительных антикоррупционных мероприятий с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	В течение года в случае выявления коррупционных правонарушений	Директор, ответственный за предупреждение коррупционных правонарушений, и ответственный за профилактику коррупционных и иных Правонарушений	
1.10	Ознакомление работников с локальными нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия	В течение года в случае	Ответственный за профилактику	

	коррупции в учреждении	возникновения необходимости	коррупционных и иных правонарушений, ответственный за кадровое делопроизводство	
1.11	Организация незамедлительного направления в Министерство социального развития Московской области информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении	В течение года в случае возникновения необходимости	Директор	
1.12	Обеспечение своевременного размещения в подсистеме ГАС «Управление» МО «Ведомственная отчетность ЦИОГВ, ГО по Московской области» полных, достоверных и актуальных сведений учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений	В течение года по запросу Министерства социального развития Московской области	Заместитель директора	
1.13	Контроль за реализацией Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2023 год, принятие мер в случае выявления нарушений	В течение года	Директор	
1.14	Подготовка и предоставление в Министерство социального развития Московской области отчета об исполнении Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2023 год	По запросу	Заместитель директора	

2. Минимизация коррупционных правонарушений в ГБУСО МО «КЦСОР «Домодедовский»

2.1.	Организация и обеспечение работы Комиссии учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятыми локальными нормативными правовыми актами учреждения	В течение года по мере необходимости	Директор	
2.2.	Организация работы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением отдельных функций. Определение по результатам оценки коррупционных рисков функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Утверждение, актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	В течение года по мере необходимости 1 раз год - до 25 декабря	Директор, Заместитель Директора, Комиссия учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	
2.3	Предоставление директором учреждения в Министерство социального развития Московской области Декларации о конфликте интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятыми локальными нормативными правовыми актами Министерства социального развития Московской области	Ежегодно до 30 июня	Директор	
2.4	Сбор и обобщение деклараций конфликта интересов работников (за исключением директора), включенных в Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) (далее - Перечень), в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятыми локальными нормативными правовыми актами учреждения	ежеквартально	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ответственный за кадровое делопроизводство	
2.5	Сбор и обобщение уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	В течение года в случае поступления	Директор	

		уведомлений	
2.6	Организация и проведение работы по предупреждению (исключению) конфликта интересов: всесторонний анализ представленных документов и сведений, а также проведение собеседования при приеме на работу и принятии иных кадровых решений на предмет явного или потенциального конфликта интересов; ознакомление лиц, поступающих на работу в учреждение, с основными положениями законодательства о противодействии коррупции и с локальными нормативными правовыми актами учреждения по противодействию коррупции.	При приеме на работу и переводе (назначении) на должность При приеме на работу	Директор, ответственный за кадровое делопроизводство ответственный за кадровое делопроизводство
2.7	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ГКУ МО Мытищинского ЦЗН и принятия предусмотренным законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Директор, ответственный за кадровое делопроизводство
2.8	Повышение эффективности кадровой работы. Своевременная актуализация сведений, содержащихся в личных делах (анкетах) сотрудников учреждения в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение года по мере необходимости	Ответственный за кадровое делопроизводство
2.9	Разработка и принятие мер, направленных на выполнение эффективности кадровой работы, касающихся требований по уведомлению о трудоустройстве бывших государственных (муниципальных) служащих	Постоянно	Ответственный за кадровое делопроизводство
2.10	Предание гласности (на совещаниях, общих собраниях, на собраниях отделений) случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	При выявлении случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	Директор
2.11	Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.	Не реже 1 раза в год	Ответственный за кадровое делопроизводство
2.12	Направление копии перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.	Постоянно в течение 5 рабочих дней после утверждения	Ответственный за кадровое делопроизводство

3. Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества, обеспечение информационной открытости учреждения, правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения

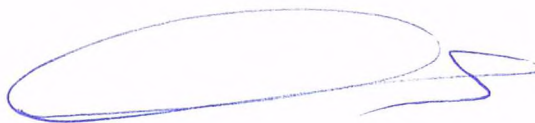
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений, в том числе жалоб, граждан и организаций на предмет наличия сведений о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	В течение года по мере поступления обращений, в том числе жалоб	Директор	
3.2	Организация проведения служебных проверок по выявленным фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	В течение года в случае выявления фактов коррупционных действий работников	Директор	
3.3	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов на официальном сайте ГБУСО МО «КЦСОП «Домодедовский»	В течение года по мере необходимости	Директор	
3.4	Участие директора, лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении в вебинарах, семинарах, конференциях и иных мероприятиях по противодействию коррупции Министерства социального развития Московской области	В течение года по мере проведения мероприятий	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

4. Антикоррупционные мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции

4.1.	Осуществлять контроль в учреждении 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",	Постоянно	Директор Главный бухгалтер	
4.2	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Главный бухгалтер	

4.3	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на федеральном портале http://zakupki.gov.ru планов закупок, планов графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Главный бухгалтер, специалист в сфере закупок	
4.4	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.	
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер	
5. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения				
5.1	Организация разъяснительной работы в учреждении по недопустимости нарушения антикоррупционного законодательства, об ответственности за такие нарушения	Постоянно	Директор, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ответственный за кадровое делопроизводство	
6. Взаимодействие с правоохранительными органами				
6.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	В течение года по мере возникновения необходимости	Директор	
6.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации	В течение года по мере возникновения необходимости	Директор	

Директор



М.А. Маслов