

МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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

ПРИКАЗ

15.09.2021 № 94

г. Ногинск

О внесении изменений в приказ директора Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» от 23.12.2020 №138 «Об утверждении Плана противодействия коррупции»

В связи с введением в действие Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» и на основании письма Министерства социального развития московской области от 02.09.2021 №20ТСП-исх-11992 П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ директора Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» от 23.12.2020 №138 «Об утверждении Плана противодействия коррупции» следующие изменения:

слова «2021-2023 годы» заменить словами «2021-2024 годы».

2. Внести изменения в План противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» на 2021-2023 годы, утвержденный Приказом, утвердив его в новой редакции (прилагается):


3. Ответственному за профилактику коррупционных нарушений и иных правонарушений в учреждении, юрисконсульту отделения срочного социального обслуживания №1 Т.М. Варданян в своей деятельности руководствоваться утвержденным документом.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель
организаций

директор

(должность)



(личная подпись)

О.В. Гамага

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 15.09.2021 №94

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 23.12.2020 №138
(в ред. приказа директора
ГБУСО МО
«КЦСОР «Золотой ключик»
от 15.09.2021 №94)

**План противодействия коррупции в
Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» на 2021-2024 годы**

г. Ногинск
Московская область

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Мероприятия общего организационно-методического и правового характера			
1.1	Подготовка предложений и проектов соответствующих локальных нормативных актов для приведения локальных нормативных актов учреждения в соответствие с действующим законодательством РФ, Московской области, распорядительными документами Министерства социального развития Московской области, нормативными правовыми актами Губернатора Московской области, Правительства Московской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.2	Организация в учреждении проведения первичной антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов учреждения, проектов договоров, соглашений к договорам, заключаемым учреждением, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в учреждении (с учётом мониторинга соответствующей правоприменительной практики), в том числе предварительная оценка деловой репутации контрагентов. В целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.3	Организация незамедлительного направления в Министерство социального развития Московской области Московской области информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных проявлений в учреждении, 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.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения №2	Постоянно
1.4	Обеспечение своевременного размещения в конструкторе форм ГАСУ МО – подсистемы «Ведомственная отчетность ЦОГВ, ГО Московской области полных, достоверных и актуальных сведений в сфере профилактики коррупционных правонарушений, а также соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения №2	Постоянно
1.5	Мониторинг и последующий анализ публикаций в средствах массовой информации о признаках коррупционных правонарушений в учреждении и их должностных лиц.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.6	Организация проверок фактов, выявленных при мониторинге публикаций в средствах	Юрисконсульт отделения	Постоянно

	<p>массовой информации о признаках коррупционных правонарушений в учреждении. и принятие необходимых мер реагирования по результатам проверок в соответствии с законодательством.</p>	<p>срочного социального обслуживания №1</p>	
1.7	<p>Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений, частных определений или постановлений судов, арбитражных судов, актов прокурорского реагирования, представлений лиц, осуществляющих производство по уголовным делам и рассматривающих дела об административных правонарушениях, признании недействительными локальных нормативных актов, незаконными решений и действий (бездействия) в учреждении, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.</p>	<p>Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p>	<p>Постоянно</p>
1.8.	<p>Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, территориальными органами федеральных органов государственной власти по Московской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения лицами, замещающими должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	<p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p>	<p>Постоянно</p>
1.9	<p>Организация систематической работы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих 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. Выработка и реализация мер по минимизации и (или) устранению коррупционных рисков в конкретных управленческих процессах.</p>	<p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам Специалист по охране труда</p>	<p>Постоянно</p>
1.10	<p>Организация работы единой информационной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций.</p>	<p>Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения №2</p>	<p>Постоянно</p>

1.11	Проведение анализа обращений граждан и организаций, поступающих в учреждение, на предмет выявления в них информации о фактах коррупции.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.12	Проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.13	Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению работниками Учреждения ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.14	Осуществление профилактических мер, нацеленных на выполнение работниками Учреждения обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.15	Организация проведения проверок соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении ими урегулирования конфликта интересов, а также исполнения обязанностей установленных в целях противодействия коррупции.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
1.16	Повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.17	Организация работы по анализу информации о нарушениях, допущенных при заключении и исполнении государственных контрактов и выработке мер, направленных на их предупреждение в дальнейшем	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
1.18	Мониторинг судебных актов, решений Управления Федеральной антимонопольной службы по Московской области, принятых в связи с обжалованием заинтересованными лицами действий (бездействия), решений Учреждения в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.	Юрисконсульт административно-управленческого аппарата Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.19	Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно

	№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».		
1.20	Проведение оценки и профилактики коррупционных рисков и иных правонарушений, возникающих при осуществлении закупочной деятельности учреждения.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.21	Организация в пределах компетенции учреждения мероприятий по антикоррупционному просвещению среди получателей социальных услуг по вопросам противодействия коррупции в любых её проявлениях, воспитания чувства гражданской ответственности, формирования нетерпимого отношения к проявлению коррупции.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.22	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников учреждения.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
1.23	Осуществление мер, направленных на обеспечение открытости и прозрачности деятельности учреждения в реализации противодействия коррупции в деловой и социальной сферах.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
1.24	Минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
2. Меры профилактики коррупции при замещении должностей работниками в учреждении			
2.1	Обеспечение функционирования аттестационных, конкурсных и комиссий по урегулированию конфликта интересов, образованных в учреждении с обязательным участием независимых экспертов – специалистов курирующего учреждение ТСП Министерства социального развития Московской области.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора И.о. специалиста по кадрам	Постоянно
2.2	Обеспечение постоянного контроля за ведением личных дел и актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых при принятии на работу в учреждение, в целях выявления нарушения запретов, ограничений, установленных в	И.о. специалиста по кадрам	Постоянно

	<p>целях противодействия коррупции.</p> <p>Обеспечение контроля в части касающейся за актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых при принятии на работу в учреждение, в целях выявления нарушения запретов, ограничений, установленных в целях противодействия коррупции.</p>		
2.3	<p>Организация работы по предоставлению сведений:</p> <p>Лицом, поступающим на должность руководителя учреждения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>Руководителем учреждения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p>	И.о. специалиста по кадрам	<p>Постоянно</p> <p>До 30 апреля 2021 года</p> <p>До 30 апреля 2022 года</p> <p>До 30 апреля 2023 года</p> <p>До 30 апреля 2024 года</p>
2.4	Организация проверки и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	<p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p> <p>Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения №2</p>	<p>Постоянно</p> <p>В случае поступления уведомления</p>
2.5	<p>Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной стороной которого являются работники учреждения и принятие мер по предотвращению конфликта и урегулированию интересов, приданию гласности и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Предоставление материалов о результатах данной работы в Округное УСЗН</p>	<p>Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p>	<p>Постоянно</p> <p>Ежегодно до 15 декабря</p>
2.6	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской	<p>Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Юрисконсульт отделения срочного социального</p>	Постоянно

	области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области, о выполнении иной оплачиваемой работы	обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам	
2.7	Обеспечение контроля за соблюдением работниками запрета получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
2.8	Организация работы по соблюдению порядка получения руководителем учреждения в министерстве социального развития Московской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности	Постоянно В случае поступления уведомления
2.9	Осуществление мер, направленных на нравственное воспитание работников учреждения, выработку исполнительской дисциплины, повышение чувства ответственности, создание нетерпимости к коррупционным проявлениям и нарушениям трудовой дисциплины.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
2.10	Проведение инструктажа работников учреждения о необходимости своевременного реагирования на ставшие им известными факты противоправного поведения отдельных работников учреждения.	Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Заведующие структурными подразделениями	Постоянно
2.11	Принятие мер к созданию условий, исключающих возможность лоббирования отдельными работниками учреждения интересов коммерческих структур, посредством принятия решений, позволяющих получать преимущества при установлении цен(тарифов), участия в конкурсах, торгах и аукционах.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
2.12	Проведение анализа соблюдения работниками учреждения требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно до 31.12.2021 до 31.12.2022 до 31.12.2023 до 31.12.2024
2.13	Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при принятии на работу в учреждение, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	И.о. специалиста по кадрам	Постоянно
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда в учреждении			
3.1.	Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности	Постоянно

	Предоставление информации о данной работе в Окружное управление социальной защиты населения.	директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Ежегодно, один раз в полугодие до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
3.2.	Организация и проведение «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения в учреждении. Предоставление информации о данной работе в	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно Ежегодно до 01 декабря
3.3	Мониторинг принятых мер по созданию условий для повышения уровня правосознания работников учреждения и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и выработка предложений о совершенствовании соответствующей работы. Направление информации для обобщения в Окружное управление социальной защиты населения.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно Ежегодно до 01 декабря
3.4	Организация и проведение семинаров (занятий, бесед) с работниками учреждения об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Доведение до сведения работников учреждения информации о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
3.5	Доведение до сведения работников учреждения информации о запретах, ограничениях и обязанностях, установленных в целях противодействия коррупции.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам	Постоянно
3.6.	Доведение до сведения работников учреждения информации по вопросам изменения законодательства о противодействии коррупции, поступления инструктивных материалов и принятия в соответствии с ними локальных нормативных актов.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
3.7.	Организация в рамках профессионального развития работников учреждения мероприятий по антикоррупционной тематике: повышение квалификации работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции и участие в проведении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных нужд учреждения, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия	И.о. специалиста по кадрам Специалист по закупкам	Постоянно

	коррупции.		
3.8	Организация и направление на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.	И.о. специалиста по кадрам Специалист по закупкам	Постоянно
4. Совершенствование организационных основ антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения			
4.1.	Проведение первичной антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
5. Мероприятия, направленные на совершенствование деятельности учреждения в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, порядка использования государственного имущества			
5.1	Направление работников Учреждения на обучение в целях повышения квалификации по вопросам совершенствования процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, в том числе путём расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме.	И.о. специалиста по кадрам Специалист по закупкам	Постоянно, по мере необходимости
5.2.	Направление в Министерство социального развития Московской области информации о выявлении признаков совершения коррупционных правонарушений в ходе осуществления процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд учреждения.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
5.3.	Осуществление мероприятий профилактического характера в целях предотвращения конфликта интересов при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения и исключения участия в закупках аффилированных лиц.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
5.4	Осуществление финансового контроля хозяйственных операций в учреждении.	Главный бухгалтер.	Постоянно Ежеквартально (до 05 числа месяца, следующего

			за отчётным периодом (квартал))
5.5.	Осуществление правомерности списания имущества учреждения, комплектности документации на списание в соответствии с действующим законодательством.	Главный бухгалтер.	Постоянно
5.6	Контроль за соответствием ставки арендной платы недвижимого имущества рыночной стоимости. Осуществление мероприятий по предупреждению необоснованного завышения ставки арендной платы вследствие личной заинтересованности сторон (конфликта интересов).	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Главный бухгалтер	Постоянно
6.Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения. Организация взаимодействия Учреждения с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции			
6.1	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности Учреждения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Электроник отделения психолого-педагогической помощи	Постоянно
6.2	Исполнение методических рекомендаций и иных разъяснительных материалов по ведению и наполнению на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции».	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Электроник отделения психолого-педагогической помощи	Постоянно
6.3.	Обеспечение работы «телефона доверия» в целях взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции в Учреждении.	Электроник отделения психолого-педагогической помощи Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Специалист по социальной работе социально-реабилитационного отделения №2	Постоянно
6.4	Обеспечение возможности присутствия в учреждении граждан, том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на совместных заседаниях коллегиальных органов по вопросам противодействия коррупции.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно

6.5	Освещение деятельности по противодействию коррупции в учреждении в средствах массовой информации.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
6.6.	Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (с учётом требований законодательства о защите персональных данных) о коррупционных правонарушениях, совершённых работниками учреждения, а также принятых мерах, направленных на устранение последствий коррупционных правонарушений.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Электроник отделения психолого-педагогической помощи Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
6.7.	Подготовка отчета о реализации Плана противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» на 2021-2024 годы. Направление указанного отчета в Министерство социального развития Московской области.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Ежегодно: до 10.12.2021 до 12.12.2022 до.13.12.2023 до 13.12.2024
6.8	Обеспечение работы сервиса «Задать вопрос» на главной странице на официальном сайте учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, а также подраздела «Обратная связь для сообщений о факте коррупции» с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями и получения сигналов о коррупции.	Электроник отделения психолого-педагогической помощи Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
6.9	Поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети Интернет и своевременное наполнение раздела «Противодействие коррупции» .	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 Электроник отделения психолого-педагогической помощи	Постоянно
6.10	Приём граждан по вопросам противодействия коррупции руководством Учреждения	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора	Постоянно
6.11	Актуализация в учреждении локального нормативного акта, устанавливающего	Директор учреждения	По

	порядок организации доступа и осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.	Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	необходимо сти
6.12	Обеспечение проведения общественных обсуждения (с привлечением экспертного сообщества) проектов планов противодействия коррупции учреждения.	Директор учреждения Заместитель директора	Постоянно
7. Минимизация коррупционных правонарушений в учреждении			
7.1	Организация работы по реализации в учреждении постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «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».	Директор учреждения Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно
7.2	Проведение проверок соблюдения работниками учреждения из перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области. ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в том числе в сфере противодействия коррупции.	И.о. специалиста по кадрам	Постоянно
7.3	Направление руководителю работниками учреждения из перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Осуществление учёта уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Работники учреждения (указанные в перечне) И.о. специалиста по кадрам	Постоянно В случае поступления уведомлений
7.4	Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного	Директор учреждения Директор учреждения, лицо исполняющее	Ежегодно: не позднее

	управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области.	обязанности директора Заместитель директора Юриисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам	12 января текущего года
7.5	Направление в Министерство социального развития Московской области копии перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Золотой ключик» находящемся в ведомственном подчинении Министерства социального развития Московской области.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Юриисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно, в течение 5 рабочих дней после утверждения перечня
7.6	Осуществление контроля за деятельностью работников учреждения, в рамках недопущения обстоятельств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных ст.159 УК РФ.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Заведующие структурными подразделениями учреждения Юриисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
7.7	Направление в Министерство социального развития Московской области декларации о конфликте интересов руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов (не позднее 30 июня текущего года).	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Юриисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Ежегодно: III квартал текущего года
7.8	Сбор, обобщение и анализ уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов. Направление сведений в Министерство социального развития Московской области.	Юриисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам Специалист по охране труда	Постоянно По мере поступления

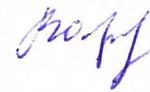
7.9	Анализ уведомлений, мотивированных заключений, решений о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов и других материалов по всестороннему и объективному изучению изложенных обстоятельств о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов в учреждении .	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам Специалист по охране труда	Постоянно
7.10	Сбор, обобщение и анализ деклараций о конфликте интересов лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в учреждении и работников, принимаемых на работу в учреждение на должности из вышеуказанных категорий. Направление информации в Министерство социального развития Московской области	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно Ежегодно до 31 марта текущего года (постоянно – в случае поступления на работу нового работника в учреждение) Ежеквартально
7.11	Сбор и обобщение уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Заведующие структурными подразделениями учреждения Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
7.12	Организация работы по рассмотрению деклараций конфликта интересов работников учреждения, имеющих утвердительные ответы, уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов	Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1 И.о. специалиста по кадрам Внешние эксперты: представители	Постоянно

		Министерства социального развития Московской области (Окружного управления социальной защиты населения)	
7.13	Участие в заседаниях комиссии по урегулированию конфликта интересов в учреждении, по рассмотрению деклараций конфликта интересов работников учреждения, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи, в случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов работников Учреждения.	<p>Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p> <p>И.о. специалиста по кадрам</p> <p>Внешние эксперты (приглашённые): представители Министерства социального развития Московской области (Окружного управления социальной защиты населения)</p>	Постоянно
7.14	Предоставление информации руководителю учреждения об ограничениях, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	<p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p> <p>И.о. специалиста по кадрам</p>	Постоянно
7.15	Обсуждение на оперативных совещаниях в учреждении фактов совершения коррупционных правонарушений работниками учреждений.	<p>Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Заведующие структурными подразделениями учреждения</p> <p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p>	Постоянно
7.16	Осуществление оценки коррупционных рисков в учреждении в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.	<p>Заместитель директора</p> <p>Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1</p> <p>И.о. специалиста по кадрам</p>	Ежегодно до 20 декабря текущего года

		Внешние эксперты (приглашённые): представители Министерства социального развития Московской области (Окружного управления социальной защиты населения)	
7.17	Обеспечение информирования работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным стандартам в сфере противодействия коррупции.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
7.18	Осуществление предварительной оценки деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность.	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
7.20	Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося на балансе учреждения.	Директор учреждения., лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Главный бухгалтер	Постоянно
7.21	Совершенствование системы учёта имущества, находящегося на балансе учреждения.	Директор учреждения, лицо исполняющее обязанности директора Главный бухгалтер	Постоянно
7.22	Минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путём предотвращения коррупционных действий.	Директор учреждения., лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	Постоянно
7.23	Контроль за утверждением и актуализацией плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы в учреждении и подготовкой ежегодного отчёта о реализации мероприятий плана.	Директор учреждения , лицо исполняющее обязанности директора Заместитель директора	Постоянно

		Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1	
--	--	---	--

**Ответственный за профилактику коррупционных нарушений
и иных правонарушений в учреждении,
юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания №1**



Т.М. Варданян