

УТВЕРЖДАЮ

И.В. Директора ГКУ СО МО
«Митищинский СРЦН «Преображение»

С.В. Лысякова
18 октября 2021 г.



ПЛАН
противодействия коррупции в Государственном казённом учреждении социального обслуживания Московской области
«Митищинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преображение»
на 2021 - 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Общие организационные и правовые мероприятия				
1.1	Разработка и утверждение Плана противодействию коррупции в Государственном казённом учреждении социального обслуживания Московской области «Митищинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преображение» на 2021-2024 г.г. Внесение изменений в План.	до 12 января 2021 г.	Заместитель директора Директор	
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	Заместитель директора Ведущий юрист консультант Директор	
1.3	Мониторинг антикоррупционного законодательства, формирование пакета документов по действующему антикоррупционному законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Постоянно	Заместитель директора Ведущий юрист консультант	
1.4	Своевременное внесение в План работы учреждения на 2021-	В течение года	Заместитель	

	2024 годы по противодействию коррупции изменений в целях приведения его в соответствие с требованиями антикоррупционного законодательства и методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	директора	
1.5	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Ведущий юристконсульт	
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 так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов его семьи в Министерство социального развития Московской области	При назначении на должность До 30 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	Заместитель директора Ведущий юристконсульт Специалист по кадрам	
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 Заместитель директора	
1.10	Ознакомление работников с локальными нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года в случае возникновения необходимости	Заместитель директора Специалист по кадрам Юристконсульт	
1.11	Организация незамедлительного направления в Министерство социального развития Московской области информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных	В течение года в случае возникновения	Директор	

	<p>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</p>	необходимости	
1.12	<p>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</p>	<p>В течение года по запросу Министерства социального развития Московской области</p>	<p>Заместитель директора</p>
1.13	<p>Осуществление контроля над соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор Заместитель директора Юрисконсульт</p>
1.14	<p>Контроль за реализацией Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2021-2024 гг., принятие мер в случае выявления нарушений</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
1.15	<p>Подготовка и представление в Министерство социального развития Московской области отчёта об исполнении Плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2021-2024 г.г.</p>	<p>По запросу</p>	<p>Заместитель директора</p>
<p>2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также ответственности за его нарушение</p>			
2.1.	<p>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</p>	<p>В течение года по мере необходимости</p>	<p>Директор Заместитель директора</p>
2.2.	<p>Организация работы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением отдельных функций и определению по результатам оценки коррупционных рисков функций, при выполнении которых</p>	<p>1 раз в год –до</p>	<p>Директор Заместитель директора Комиссия</p>

	наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.	20 декабря	учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	
2.3	Утверждение, актуализация перечня должностей работников, замещение которых связано с коррупционными рисками	1 раз в год – до 12 января	Директор Заместитель директора Комиссия учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	
2.4	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	До 30 июня ежегодно	Директор	
2.5	Предоставление работниками учреждения (за исключением директора), включенных в Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) (далее – Перечень), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение», Декларации о конфликте интересов в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятыми локальными нормативными правовыми актами учреждения	До 30 июня ежегодно	Директор Заместитель директора Работники учреждения, включенные в Перечень	
2.6	Организация и обеспечение работы по приему, учету и рассмотрению уведомлений директора о факте обращения в	В течение года в случае	Директор Заместитель	

	целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями действующего законодательства и принятыми локальными нормативными правовыми актами учреждения	поступления уведомлений	директора
2.7	<p>Организация и проведение работы по предупредению (исключению) конфликта интересов:</p> <p>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;</p> <p>ознакомление лиц, поступающих на работу в учреждение, с основными положениями законодательства о противодействии коррупции и с локальными нормативными правовыми актами учреждения по противодействию коррупции</p>	<p>При приеме на работу и переводе (назначении) на должность</p> <p>При приеме на работу</p>	<p>Директор Заместитель директора Специалист по кадрам</p> <p>Специалист по кадрам</p>
2.8	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники ГКУСО МО «Мытищинский СРЦН «Преображение» и принятия предусмотренным законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам
2.9	Обеспечение соблюдения положений работниками учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения (далее-Кодекс этики)	Постоянно	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт
2.10	Обеспечение соблюдения работниками учреждения антикоррупционных правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также ответственности за их нарушения	Постоянно	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт
2.11	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	Заместитель директора Специалист по кадрам

2.12	Разработка и принятие мер, направленных на выполнение эффективности кадровой работы, касающихся требований по уведомлению о трудоустройстве бывших государственных (муниципальных) служащих	Постоянно	Заместитель директора Специалист по кадрам	
2.13	Передание 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	
2.14	Доведение до сотрудников запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт	
2.15	Реализация мероприятий по минимизации коррупционных рисков	По отдельному Плану	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт	
2.16	Проведение мероприятий среди сотрудников по формированию негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт	
2.17	Проведение инструктажа работников учреждения о необходимости своевременного реагирования на ставшие им известными факты противоправного поведения отдельных работников учреждения	Постоянно	Директор Заместитель директора Ведущий юристконсульт	
2.18	Проведение в Учреждении просветительских мероприятий, направленных на усиление противодействия коррупции с учетом положения Национального плана противодействия	Постоянно	Директор Ведущий юристконсульт	

	коррупции на 2021–2024 годы			
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	Заместитель директора Юриисконсульт	
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 Заместитель директора Юриисконсульт	
3.3	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе в части размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения	По мере необходимости	Директор Заместитель директора	
3.4	Осуществление личного приема граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции руководителем Учреждения	В соответствии с графиком личного приема	Директор	
3.5	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике требований действующего антикоррупционного законодательства, локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции должностным лицам учреждения в организации работы по реализации мер по противодействию коррупции Учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора Ведущий юриисконсульт	
3.6	Организация обучения работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора	
3.7	Участие директора, заместителя директора как лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении в вебинарах, семинарах,	По мере проведения мероприятий	Директор Заместитель директора	

	конференциях и иных мероприятиях по противодействию коррупции Министерства социального развития Московской области			
3.8	Обеспечение информационной открытости учреждения – своевременное размещение и обновление информации о деятельности учреждения в соответствии с требованиями законодательства на официальном сайте и стендах Учреждения	Постоянно	Директор Заместитель директора	
3.9	Обеспечение размещения отчёта об исполнении Плана противодействию коррупции в Государственном казённом учреждении социального обслуживания Московской области «Мытищинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Преображение» на 2021-2024 г.г.	До 14 января ежегодно	Директор Заместитель директора	
4. Антикоррупционные мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции				
4.1.	Осуществление контроля 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	Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций в Учреждении в соответствии с законодательством РФ	Постоянно	Директор Главный бухгалтер	
4.4	Направление сотрудников 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	По мере необходимости	Директор Главный бухгалтер Специалист по закупкам	
4.5	Принятие мер к созданию условий, исключающих возможность лоббирования отдельными работниками интересов коммерческих структур, посредством принятия решений, позволяющих получать преимущества при установлении цен (тарифов), участие в конкурсах, торгах, аукционах	Постоянно	Директор Главный бухгалтер Специалист по закупкам	

4.6	Осуществление контроля за деятельностью сотрудников учреждения, в рамках недопущения обострительств, способствующих совершению преступлений, предусмотренных статьёй 159УК	Согласно плану ВФА	Директор Главный бухгалтер	
4.7	Контроль за использованием бюджетных средств, выделяемых на борьбу с распространением инфекции COVID - 19	Постоянно	Директор Главный бухгалтер	
4.8	Усиление контроля 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» при осуществлении закупок с единственным поставщиком	Постоянно	Директор Главный бухгалтер Специалист по закупкам	
4.9	Проведение мероприятий по деловой оценке репутации контрагентов в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность путём анализа участия контрагентов в закупочной деятельности, признание его недобросовестным поставщиком и наличие судебных исков	При заключении контракта	Директор Главный бухгалтер Специалист по закупкам	
4.10	Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению собственности Учреждения	Постоянно	Директор Главный бухгалтер	
4.11	Организация и проведение мероприятий по совершенствованию системы учёта имущества, находящегося в собственности Учреждения.	До 15 декабря ежегодно	Директор Главный бухгалтер	
5. Взаимодействие с правоохранительными органами				
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	По мере возникновения необходимости	Директор	
5.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации	По мере возникновения необходимости	Директор	

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений



Н.Ю. Каральская