**План мероприятий по предупреждению коррупции**

В областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Тайшетскому району»

**на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок выполнения мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1. | Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана | в течение 2024 года | ДиректорВедущий юрисконсульт |
| 2. | * Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких обращений;
* Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
 | в течение 2024г | Ведущий юрисконсульт |
| 3. | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости | в течение 2024 года | Ведущий юрисконсульт |
| 4. | Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения | до 30 апреля 2024 года | Ведущий юрисконсульт |
| 5.  | Анализ трудовых договоров работников учреждения, в том числе руководителя учреждения, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии – внесение соответствующих изменений | в течение 2024 года  | Ведущий юрисконсультСпециалисты по кадрам |
| 6. | Внедрение системы стимулирования (материального и (или) нематериального характера), направленной на соблюдение работниками учреждения антикоррупционных стандартов | в течение 2024 года | ДиректорНачальник отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управлениями базами данных.Ведущий экономист |
| 7. | Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов | В течение 2024 годов | Заместитель директора |
| 8. | Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции | Не реже 1 раза в полугодие | Ведущий юрисконсульт Заведующие отделением |
| 9 | Актуализация информации на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции», включающего в том числе подразделы «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений», «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан», «Обратная связь» (включающий форму для направления гражданами сообщений о коррупционных нарушениях, совершенных работниками учреждения) и другие.  | в течение 2024 года | Социолог |
| 10. | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году | ежегодно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 11. | Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения | по мере необходимости | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 12. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений  | Не реже 1 раза в полугодие | Заместитель директора |
| 13. | Проверка исполнения работниками учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг | Не реже 1 раза в квартал | Директорзаместитель директора |
| 14. | Организация проведения служебных расследований по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах (обращениях) граждан или опубликованным в средствах массовой информации  | По мере необходимости | Директор |
| 15. | Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями (иными работниками) путем опроса граждан, обратившихся в учреждение  | 1 раз в квартал | Заместитель директора |
| 16. | Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» | В течение 2024 годов | Заместитель директора |
| 17. | Оформление стендов по тематике противодействия коррупции в учреждении (в случае отсутствия) при наличии стенда – его актуализация  | До 30 июня 2024 года | Социолог |
| 18. | Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки | в течение 2024 года | Контрактный управляющий  |
| 19. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции | В течение 2021-2024 годов | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 20. | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении | Ежегодно, до 1 ноября | Заместитель директора |
| 21. | Подготовка и представление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана | Ежегодно, до 20 ноября | Заместитель директораВедущий юрисконсульт |

 Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Григорьева О.А.