УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН»
_____ А.Л. Белова

**Отчет об исполнении плана**
**противодействия коррупции в государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения» за 2021 год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Срок исполнения | Отчет об исполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 1.1 | Разработка и принятие локальных актов в ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством. | юрисконсульт, председатель комиссии | в течение года | Приказ «О противодействии коррупции в ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН» от 17.12.2020ш №190;<br>Приказ о внесении изменений в приказ «О противодействии коррупции в ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН» от 01.11.2021г. №184. Внесены изменения в перечень должностей работников и состав комиссии по противодействию коррупции. |
| 1.2 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений. | комиссия по противодействию коррупции, юрисконсульт | в течение года | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в ГАУ СО МО «Орехово-Зуевский КЦСОН» на 2021-2023 годы, утвержденный приказом от 21.12.2020г. №192;<br>Разработка и утверждение Плана противодействия коррупции в Государственном учреждении социального обслуживания Московской области «Орехово-Зуевский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2021-2024 годы в новой редакции, утвержденный приказом от 20.09.2021г. №161.<br>Приказ «Об утверждении перечня лиц» от 30.12.2020г. №326;<br>Приказ №185 от 01.11.2021г. об внесении изменений в приказ «Об утверждении перечня лиц» от 30.12.2020г. №326; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов №1 от 19.03.2021г.;<br>Протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов №2 от 01.11.2021г.;<br>Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции №1 от 24.09.2021г.<br>Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции №2 от 18.11.2021г |
| 1.3 | Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение. | комиссия по противодействию коррупции, юрисконсульт | постоянно | Антикоррупционная экспертиза при разработке проектов нормативных правовых актов, проведится в установленном порядке, в рамках выполнения поручений Министерства социального развития Московской области, 273-ФЗ от 25.12.2008г. |
| 1.4 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:<br>-совещаниях у директора;<br>-собрании трудового коллектива;<br>-заседаниях Попечительского совета. | комиссия по противодействию коррупции | ежеквартально | Ежеквартально проводятся совещания с директором учреждения по вопросам профилактики коррупционных мероприятий, ознакомлением сотрудников учреждения об изменениях в законодательстве. |
| 1.5 | Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи. | директор | до 1 апреля | Директором учреждения предоставлены сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи |
| 1.6 | Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием | комиссия по противодействию коррупции | в течение года | Протокол проведения комиссией по профилактике и предупреждению коррупционных нарушений с предложениями и выводами по доведению до сотрудников информации. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | их должностных обязанностей. | | | |
| 1.7 | Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2009 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». | директор, юрисконсульт, специалист по кадрам | в течение года | Протоколом заседания комиссии по противодействию коррупции №1 от 24.09.2021г. установлено, что должностные инструкции не требуют доработки. |
| 1.8 | Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений. | юрисконсульт | по мере необходимости | В План по противодействию коррупции изменений не вносилось, органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений не выявлялось. |
| 1.9 | Актуализация перечня лиц, занимающих должности, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками в учреждении. | юрисконсульт, председатель комиссии | 1 раз в год | Приказ №185 от 01.11.2021г. об внесении изменений в приказ «Об утверждении перечня лиц» от 30.12.2020г. №326. Актуализирован перечень лиц, занимающих должности, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками. |
| 1.10 | Сбор, обобщение и анализ деклараций конфликта интересов сотрудников учреждения, включенных в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связаны с коррупционными рисками, которыеприводят или могут привести к конфликту интересов. | комиссия по противодействию коррупции | ежегодно, не позднее 01 апреля текущего года | 24.02.2021г. организован сбор деклараций сотрудников учреждения, положительных ответов не выявлено (Протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов №1 от 19.03.2021г.);<br>01.11.2021г. организован сбор деклараций сотрудников учреждения, положительных ответов не выявлено (Протокол заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов №2 от 01.11.2021г.). |
| 1.11 | Сбор, обобщение и анализ уведомлений сотрудников учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут | комиссия по противодействию коррупции | по мере поступления | Уведомлений не поступало. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | привести к конфликту интересов. | | | |
| 1.12 | Организация работы по рассмотрению деклараций конфликта интересов сотрудников учреждения, имеющих утвердительные ответы; уведомлений сотрудников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно | Деклараций с утвердительными ответами не поступало. |
| 1.13 | Направление информации (в случае положительного ответа на любой из вопросов декларации) в Министерство социального развития Московской области | председатель комиссии | не позднее 3 рабочих дней после принятия решения по декларациям | Деклараций с утвердительными ответами не поступало. |
| 1.14 | Обеспечение доступности и прозрачности деятельности учреждения. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно | На постоянной основе сайт учреждения наполняется информацией о деятельности учреждения.<br>План противодействия коррупции размещен на официальном стенде, а так же на стендах в отделениях учреждения. |
| 1.15 | Оценка коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением отдельных функций.<br>Выработка и реализация мер по минимизации имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.<br>Выработка и реализация мер по минимизации и (или) устранению | комиссия по противодействию коррупции | Ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года | Разработано положение об оценке коррупционных рисков, утверждено приказом № 190 от «17» декабря 2020 г.<br>Информационная открытость учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Работникам учреждения разъясняется о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Ведется разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. между |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | коррупционных рисков в конкретных управленческих процессах. | | | структурными подразделениями. Разработаны правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, утверждено приказом № 190 от «17» декабря 2020 г. |
| | **2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг** | | | |
| 2.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения. | комиссия по противодействию коррупции | постоянно | Отсутствуют |
| 2.2 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан. | юрисконсульт | постоянно | Ежедневный контроль |
| 2.3 | Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованных в средствах массовой информации. | комиссия по противодействию коррупции | по мере необходимости | Жалоб от граждан по факту коррупционных действий работников учреждения не поступало. |
| 2.4 | Осуществление личного приема граждан администрацией Учреждения. | директор | каждый понедельник | Жалоб от граждан по факту коррупционных действий работников учреждения не поступало. |
| 2.5 | Совершенствами сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений. | директор | постоянно | На постоянной основе сайт учреждения наполняется информацией о деятельности учреждения. |
| 2.6 | Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции. | председатель комиссии | январь | План противодействия коррупции размещен на официальном стенде, а так же на стендах в отделениях учреждения. |
| | **3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | | |
| 3.1 | Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения. | специалист по кадрам | с вновь принимаемыми работниками | Специалист по кадрам каждого, вновь принимаемого, сотрудника ознакамливает Кодексом этики и служебного поведения |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | работников Учреждения. |
| 3.2 | Ознакомление сотрудников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции. | специалист по кадрам | в течении года | В 2021 году изменений в должностные инструкции не вносилось |
| 3.3 | Организация проведения обучения по вопросами противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения. | комиссия по противодействию коррупции | 2 раза в год | В 1 и 3 квартале были проведены рабочие совещания на которых сотрудники учреждения были ознакомлены с утвержденными в учреждении Кодексом этики, соблюдения требований служебного поведения. |
| 3.4 | Самообразование работников Учреждения. | сотрудники учреждения | в течении года | Работников Учреждения занимаются образованием в области предупреждения и противодействия коррупции самостоятельно. |
| 3.5 | Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении. | юрисконсульт | в течении года | Ежеквартально проводится анализ изменений в законодательстве по противодействию коррупции, в случае необходимости вносятся изменения в утвержденные нормативные акты в учреждении. |
| **4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации** | | | | |
| 4.1 | Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». | юрисконсульт, комиссия по противодействию коррупции | постоянно | На постоянной основе в учреждении осуществляется контроль за закупочной деятельностью и соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».<br>Проводится анализ изменений в действующее законодательство. |
| 4.2 | Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов графиков закупок. | главный бухгалтер | постоянно | Опубликование плана закупок осуществляется без нарушения законодательства. |
| 4.3 | Размещать на официальном сайте | главный | постоянно | Учредительные документы учреждения, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, а также планы графиков размещения заказов. | бухгалтер, специалист в сфере закупок | | дополнения и изменения к ним, размещены на официальном сайте. |
| 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. | директор, главный бухгалтер | постоянно | На постоянной основе осуществляется контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств учреждения, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ. |
| 4.5 | Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности. | главный бухгалтер | постоянно | Требование к исполнению и обеспечению финансовой отчетности исполняются в полном объеме. |
| 4.6. | Контроль за сохранностью и использованием по назначению собственности Учреждения. Подготовка предложений по совершенствованию системы учета имущества, находящегося в собственности Учреждения. | директор, главный бухгалтер, комиссия по противодействию коррупции | постоянно | Контроль за сохранностью и использованием по назначению собственности Учреждения ведется в полном объеме. |
| 4.7. | Проведение предварительной оценки в изучении надежности и деловой репутации контрагентов, претендующих на вступление в экономические отношения с учреждением в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность. | юрисконсульт, специалист в сфере закупок, комиссия по противодействию коррупции | постоянно | Проведение предварительной оценки в изучении надежности и деловой репутации контрагентов, претендующих на вступление в экономические отношения с учреждением в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность ведется. |
| **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. | юрисконсульт | постоянно | Фактов коррупции в сфере деятельности учреждения не выявлялось. |

Начальник отдела безопасности,
охраны труда и кадрового обеспечения

Желтова И.В.