

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБСУСО МО
«Добрый день «Орехово-Зуевский»
от 12.08.2022 № 332

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в ГБСУСО МО «Добрый дом «Орехово-Зуевский»
на 2021 – 2024 годы**

| № п/п | мероприятие | исполнитель | сроки исполнения |
|--|--|--------------------------------|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Мероприятия организационного и правового характера | | | |
| 1.1. | Подготовка предложений и проектов локальных нормативных актов учреждения для приведения локальных актов учреждения соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными правовыми актами, законами Московской области, постановлениями Губернатора Московской области, Правительства Московской области, нормативными правовыми актами Министерства социального развития Московской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно |
| 1.2. | Организация проведения правовой экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов учреждения в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции. | Л.М. Хромова | Срок: постоянно |
| 1.3. | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет выявления в них информации о фактах коррупции. | И.В. Степанова | Срок: по мере поступления |
| 1.4. | Мониторинг и анализ публикаций в средствах массовой информации о признаках коррупционных правонарушений в учреждении. | И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 1.5. | Организация проверок по фактам публикаций в средствах массовой информации о признаках коррупционных правонарушений в учреждении. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: по мере получения информации |
| 1.6. | Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений, частных определений или постановлений судов, актов прокурорского реагирования, | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно |

| | | | |
|-------|---|--------------------------------|---|
| | представлений лиц, осуществляющих производство по уголовным делам и рассматривающих дела об административных правонарушениях, о признании недействительными решений и действий должностных лиц учреждения в целях принятия мер и предупреждению причин выявленных нарушений. | | |
| 1.7. | Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению работниками учреждения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно |
| 1.8. | 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. | И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 1.9. | Организация проведения проверок соблюдения работниками учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно |
| 1.10. | Организация системной работы по оценке коррупционных рисков. Выработка и осуществление мероприятий, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: ежегодно до 20 декабря текущего года Срок: постоянно |
| 1.11. | Утверждение и актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: не реже одного раза в год |
| 1.12. | Направление уведомлений о приеме на работу лиц, замещавших должности государственной или муниципальной службы, в случаях, предусмотренных действующим законодательством. | В.М. Васильева | Срок: не позднее 10 дней со дня заключения трудового договора с лицом, замещавшим должность государственной или муниципальной службы. |
| 1.13. | Незамедлительное направление в адрес заместителя министра, ответственного за организацию мероприятий по противодействию коррупции в деятельности Министерства социального развития Московской области и подведомственных государственных учреждений, 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. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: постоянно |

| | | | |
|--|---|--|---|
| 1.14. | Передача в территориальное структурное подразделение Министерства социального развития Московской области полных, достоверных и актуальных сведений в сфере профилактики коррупционных правонарушений для размещения в подсистеме ГАС «Управление» МО «Ведомственная отчетность ЦИОГВ, ГО Московской области» | И.В. Степанова Л.М. Хромова М.В. Леонтьева | Срок: в течение 3-х рабочих дней со дня издания локальных актов учреждения, поступления информации и документов |
| 1.15. | Организация работы в единой информационной системе документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков. | А.А. Иванов М.В. Леонтьева | Срок: постоянно |
| 2. Совершенствование мер профилактики коррупции | | | |
| 2.1. | Обеспечение функционирования аттестационной комиссии, комиссии по исчислению стажа, комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссионное рассмотрение вопросов назначения стимулирующих выплат. | А.А. Иванов И.В. Степанова В.М. Васильева | Срок: постоянно |
| 2.2. | Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, контрактного управляющего, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками. Направление перечня в Министерство социального развития Московской области | И.В. Степанова | Срок: не реже одного раза в год, при введении в штатное расписание новых должностей Срок: в течение 3-х рабочих дней после утверждения |
| 2.3. | Обеспечение постоянного контроля за ведением личных дел работников и актуализацией сведений, содержащихся в документах, предоставляемых при заключении трудовых договоров, в целях выявления возможного конфликта интересов. | В.М. Васильева | Срок: постоянно |
| 2.4. | Прием деклараций конфликта интересов. | И.В. Степанова | Срок: до 1 марта 2021; до 1 марта 2022; до 1 марта 2023; до 1 марта 2024; |

| | | | |
|-------|---|--|--|
| | | | 1 рабочий день с даты заключения трудового договора |
| 2.5. | Анализ сведений, содержащихся в декларациях конфликта интересов, подготовка мотивированных заключений по декларациям конфликта интересов, содержащих положительные ответы. | И.В. Степанова | Срок: 5 рабочих дней со дня регистрации |
| 2.6. | Организация регистрации и проверки уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Направление информации о поступлении уведомлений в Министерство социального развития Московской области. | И.В. Степанова | Срок: постоянно Срок: в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации |
| 2.7. | Рассмотрение деклараций конфликта интересов, содержащих положительные ответы, на заседании комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов с участием представителя территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области. | А.А. Иванов комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Срок: до 1 апреля 2021; до 1 апреля 2022; до 1 апреля 2023; до 1 апреля 2024; в течение 10 рабочих дней с даты заключения трудового договора |
| 2.8. | Создание условий, исключающих возможность лоббирования отдельными работниками интересов коммерческих структур, посредством принятия решений, не позволяющих получать преимущества при установлении цен (тарифов), участии в конкурсах, торгах и аукционах. | А.А. Иванов, И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 2.9. | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупочной деятельности. | И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 2.10. | Предварительная оценка деловой репутации контрагентов в целях снижения рисков вовлечения в коррупционную деятельность (формирование профиля контрагентов). | Е.В. Кузнцова | Срок: постоянно |
| 2.11. | Проведение оценки и профилактики коррупционных рисков при осуществлении закупочной деятельности. | И.Е. Гайворонская | Срок: ежегодно до 20 декабря текущего года |
| 2.12. | Организация направления в Министерство социального развития информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных проявлений. | И.В. Степанова | Срок: ежеквартально; по мере поступления информации из внешних источников |

| | | | |
|-------|---|--|-------------------------|
| 2.13. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у работников учреждения, предотвращению коррупционных действий и минимизации имущественного и репутационного ущерба. | А.А. Иванов комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Срок: по мере выявления |
| 2.14. | Изучение и внедрение в работу методических материалов, полученных из Министерства социального развития Московской области, получение консультаций по вопросам противодействия коррупции. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно |
| 2.15. | Осуществление мер по нравственному воспитанию работников учреждения, выработку исполнительной дисциплины, повышение чувства ответственности, создание нетерпимости к коррупционным проявлениям, проведением бесед о необходимости своевременного реагирования на ставшие известными факты противоправного поведения работников. | А.А. Иванов И.В. Степанова Е.В. Федорова В.М. Васильева | Срок: постоянно |
| 2.16. | Обсуждение на совещаниях фактов совершения коррупционных правонарушений. | А.А. Иванов | Срок: постоянно |

3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда

| | | | |
|------|--|--------------------------------|--|
| 3.1. | Ознакомление работников с федеральными и региональными нормативными актами, а также с локальными актами учреждения в сфере противодействия коррупции. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: ежегодно; по мере изменения |
| 3.2. | Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов. | Л.М. Хромова | Срок: по мере обращения |
| 3.3. | Разработка и распространение информационных материалов, проведение занятий и бесед и популяризация антикоррупционных стандартов поведения. | И.В. Степанова Л.М. Хромова | Срок: постоянно, не реже одного раза в полугодие |
| 3.4. | Организация получения дополнительного образования, повышение квалификации работников, в должностные обязанности которых входит осуществление мероприятий по противодействию коррупции. | И.Е. Гайворонская | Срок: постоянно |
| 3.5. | Организация участия лиц, впервые поступающих на работу на должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | Степанова И.В. Хромова Л.М. | Срок: по мере приема на работу |
| 3.6. | Участие в проводимых просветительских мероприятиях, направленных на информирование граждан о требованиях законодательства о противодействии коррупции и на создание в обществе атмосферы | Степанова И.В. | Срок: по мере проведения публичных мероприятий |

| | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| | нетерпимости к коррупционным проявлениям, организация присутствия работников (в том числе посредством интернет-платформ) в публичных лекциях по антикоррупционной тематике. | | |
| 3.7. | Расширение информированности работников учреждения о возможности их участия в осуществлении общественного контроля с использованием государственных интернет-ресурсов (www.regulation.gov.ru , www.vashkontrol.ru и т.д.). | Хромова Л.М. | Срок: ежеквартально |
| 4. Мероприятия, направленные на оптимизацию использования материально-технических ресурсов учреждения | | | |
| 4.1. | Направление работников на обучение в целях повышения квалификации по вопросам совершенствования процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. | И.Е. Гайворонская | Срок: ежегодно в соответствии с заключенными договорами |
| 4.2. | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок. | И.Е. Гайворонская В.М. Васильева | Срок: постоянно |
| 4.3. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств. | А.А. Иванов И.М. Афонасьева | Срок: в соответствии с положением о внутреннем финансовом контроле |
| 4.4. | Совершенствование системы учета имущества, находящегося в собственности учреждения. | А.А. Иванов И.М. Афонасьева | Срок: постоянно |
| 4.5. | Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций. | И.М. Афонасьева | Срок: постоянно |
| 4.6. | Контроль за эффективным распределением стимулирующей части фонда оплаты труда. | А.А. Иванов И.М. Афонасьева | Срок: постоянно |
| 4.7. | Мониторинг судебных актов, решений Управления ФАС по Московской области, принятых в связи с обжалованием заинтересованными лицами действий (бездействий) учреждения в сфере закупок товаров (работ, услуг) | Е.В. Кузнецова | Срок: постоянно |
| 5. Взаимодействие с правоохранительными органами, Министерством социального развития Московской области, общественными объединениями, гражданами. Обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения | | | |
| 5.1. | Информирование правоохранительных органов, Министерства социального развития Московской области, ГУРБ Московской области, ТСП о | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: по мере выявления |

| | | | |
|------|---|-------------------------------|--|
| | возникновении конфликта интересов у работников учреждения и оказание им содействия при проведении проверочных мероприятий. | | |
| 5.2. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам противодействия коррупции. | И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 5.3. | Рассмотрение обращений общественных объединений, граждан по вопросам, связанным с противодействием коррупции, личный прием граждан по вопросам противодействия коррупции. | А.А. Иванов | Срок: постоянно |
| 5.4. | Обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения, в том числе путем размещения предусмотренных действующим законодательством сведений на официальном сайте. Обеспечение функционирования сервиса обратной связи с гражданами и организациями посредством официального сайта учреждения. | М.В. Леонтьева | Срок: постоянно |
| 5.5. | Опубликование на официальном сайте учреждения информации о коррупционных правонарушениях, совершенных работниками учреждения (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных). | И.В. Степанова | Срок: при наличии |
| 5.6. | Организации работы по наполнению с своевременной актуализации информации по вопросу противодействия коррупции на официальном сайте учреждения. | И.В. Степанова | Срок: постоянно |
| 5.7. | Участие в совещаниях, круглых столах и иных мероприятиях, организуемых органами государственной власти, по вопросам противодействия коррупции. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: в соответствии с датами организационных мероприятий |
| 5.8. | Рассмотрение итогов выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции, подготовка установленной отчетности. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: до 27 декабря 2021; до 27 декабря 2022; до 27 декабря 2023; до 27 декабря 2024. |
| 5.9. | Подготовка и утверждение (актуализация) плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной период. | А.А. Иванов И.В. Степанова | Срок: до 27 декабря 2021; до 27 декабря 2022; до 27 декабря 2023; до 27 декабря 2024 |