

**План
Мероприятий по противодействию коррупции в Ленинградском областном государственном автономном
учреждении «Кировский комплексный центр социального обслуживания населения»
на 2021 – 2022 гг**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Разработать и утвердить приказы об ответственных лицах за предупреждение коррупционных правонарушений в ЛОГАУ «Кировский КЦСОН»	Февраль 2021 г.	Директор, заместитель директора
2	Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции	Февраль 2021 г.	Директор
3	Сформировать пакет документов по действующему законодательству для осуществления мероприятий по предупреждению коррупционных нарушений в учреждении	Февраль 2021 г.	заместитель директора, ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
4	Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции с учетом плана КСЗН ЛО и правительства Ленинградской области	Февраль 2021 г.	Директор
5	Обеспечить представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных органам исполнительной власти (далее – подведомственные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей <i>(к п. 8.1 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год).</i>	В течение 2021 года при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей); до 30 апреля 2021 года (для лиц, замещающих соответствующие должности)	Директор, ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
6	Осуществлять регистрацию заявлений о коррупционном правонарушении в Журнале учета	По мере поступления жалоб	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении

7	Проводить мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции о поведении, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
8	Доводить до работников учреждения положения федерального и областного законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении гражданским служащим поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие на получение взятки или просьба о даче взятки.	Постоянно, в том числе при заключении трудового договора с работником	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, и члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников.
9	Проводить работу по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	Постоянно	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, и члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников.
10	Проводить совещания с трудовым коллективом по вопросам повышения уровня антикоррупционного правосознания	1 раз в квартал	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, и члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников.
11	Информировать работников учреждения о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. Выявлять случаи поведения работниками учреждения, которые могут восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, незамедлительно информировать об этом руководителя учреждения.	1 раз в квартал	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, и члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников.

12	<p>Проводить работы, направленные на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных организаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заместителей руководителя; – главного бухгалтера; – работников, связанных с вынесением (подготовкой) подведомственной организацией постановлений об административных правонарушениях, предписаний, приказов, распоряжений, согласий, технических условий и иных организационно–распорядительных документов <p><i>(к п. 8.6 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год).</i></p>	В течение 2021 г.	Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников в ЛОГАУ «Кировский КЦСОН»
13	<p>Осуществлять контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных картами коррупционных рисков учреждения</p> <p><i>(к п. 8.7 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год).</i></p>	В течение 2021 г.	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
14	<p>Обеспечить контроль за устранением замечаний, предложений или рекомендаций, выявленных в ходе проверок</p> <p><i>(к п. 8.8 Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021 год).</i></p>	До 31 декабря 2021 г.	Директор, заместитель директора <i>(представление информации в Отдел правового обеспечения)</i>
15	<p>Представлять в отдел правового обеспечения комитета информации о родственниках (свойственниках), работающих в подведомственных организациях (при наличии информации)</p>	В течение 2021 г.	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
16	<p>Обеспечить открытый доступ граждан к информации о деятельности ЛОГАУ «Кировский КЦСОН»</p>	постоянно	Системный администратор
17	<p>Организовать личный прием граждан директором учреждения</p>	Приемные дни: вторник с 9.00 до 18.00 (обед с 13.00 до 13.48)	Директор

18	<p>Осуществлять экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего контроля (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников ЛОГАУ «Кировский КЦСОН» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверок.</p>	постоянно	<p>Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников в учреждении</p>
19	<p>Приглашать на заседания комиссии по противодействию коррупции работников правоохранительных органов и прокуратуры</p>	По мере необходимости	<p>Председатель комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников в учреждении</p>
20	<p>Ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ЛОГАУ «Кировский КЦСОН», не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства</p>	По факту	<p>Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников в учреждении</p>
21	<p>Проводить разъяснительную работу с работниками ЛОГАУ «Кировский КЦСОН»</p> <ul style="list-style-type: none"> – о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; – по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; – о недопущении поведения, которое может воспринимается окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; – доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов. 	постоянно	<p>Комиссии по предотвращению урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников в учреждении, и ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении</p>

22	Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	Директор, главный бухгалтер
23	Осуществлять контроль за правильным распределением бюджетных ассигнований, эффективно использовать и распределять закупленное в учреждении оборудование.	постоянно	Директор, главный бухгалтер
24	Выработать рекомендации по организации мероприятий в области просвещения сотрудников в сфере противодействия коррупции, формировать у них навыки антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции	постоянно	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении, и члены комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей работников.
25	Предоставлять лицам, поступающим на работу на должность руководителя государственного учреждения Ленинградской области и руководителем государственного учреждения Ленинградской области сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При поступлении на работу, в период работы	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении
26	Ежеквартальное предоставление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции.	Ежеквартально За I квартал – до 23 марта; За II квартал – до 22 июня; За III квартал – до 21 сентября; За IV квартал – до 21 декабря.	Ответственное лицо за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении