



УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ СО ВО «КЦСОН  
«Забота»

С.Ю. Дуборова  
«20» декабря 2023 г.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА  
мероприятий  
в бюджетном учреждении социального обслуживания  
Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания  
населения города Череповца «Забота» по противодействию коррупции  
за 2023 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка об исполнении
<b>Информирование о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Обучение работников</b>				
1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	При приеме на работу, в течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт	Выполнено. В отчетном периоде при приеме на работу, в течение 10 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции работники ознакомлены с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции
2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед, раздача листовок и буклетов (в частности информирование работников об ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	1 раз в квартал	Юристконсульт	Выполнено.
3.	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт	Выполнено. Фактов коррупции среди сотрудников Учреждения не выявлено
4.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие	В течение года	Юристконсульт, специалист,	Выполнено. Обновлен раздел «Локальные

	коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)		ответственный за размещение информации	нормативные акты Учреждения по противодействию коррупции» на вкладке «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения
5.	Обновление информации на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления информации	Юрисконсульт, специалисты ответственные за размещение информации	Выполнено. Информация находится в актуальном состоянии
6.	Информирование граждан о процедуре подачи и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в Учреждении (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на информационных стендах и т.д.)	В течение года	Юрисконсульт, специалисты ответственные за размещение информации	Выполнено. Информация размещена на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на информационных стендах
7.	Распространение информационных материалов Учреждения о противодействии коррупции среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	В течение года	Юрисконсульт, специалисты ответственные за размещение информации	Выполнено. Разработана памятка «Меры ответственности за коррупционные правонарушения». На официальном сайте Учреждения дополнен раздел «Методические материалы» на вкладке «Противодействие коррупции»
8.	Обеспечение обучения специалистов, входящих в состав комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Специалисты обучены
9.	Обеспечение повышения квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ежегодно	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Один специалист прошел курсы повышения квалификации
10.	Обеспечение повышения квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Один специалист прошел курсы повышения квалификации

	дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции			
11.	Проведение обучения по защите персональных данных и разъяснение мер ответственности за разглашение персональных данных	В соответствии с планом-графиком	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Обучение проводится своевременно
12.	Ознакомление работников с законодательством в области защиты персональных данных при их обработке, локальными актами учреждения, регламентирующими ответственность работников за защиту персональных данных.	При приеме на работу, при внесении изменений в ЛА учреждения	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. При приеме на работу, при внесении изменений в ЛА учреждения
13.	Организация мероприятий антикоррупционной направленности, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией.	1-9 декабря	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, юристконсульт	Выполнено. Разработан план мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией, в соответствии с которым: 1. 5 декабря 2023 г. проведено совещание с сотрудниками учреждения на тему: «Антикоррупционное просвещение». 2. 4-9 декабря 2023 г. размещались материалы по вопросам повышения уровня антикоррупционного правосознания граждан на интернет-ресурсах учреждения (официальный сайт учреждения; группа ВКонтакте «Комплексный центр «Забота»; группа ВКонтакте «Реабилитационный центр «Преодоление»; группа ВКонтакте «ЦЕНТР АКТИВНОГО ДОЛГОЛЕТИЯ «ЗАБОТА» 3. 1-9 декабря 2023 г. распространение памятки антикоррупционной направленности среди сотрудников и получателей социальных услуг учреждения
<b>Нормативно - правовое обеспечение работы по противодействию коррупции в Учреждении</b>				
14.	Многоступенчатая процедура согласования документов. Проведение антикоррупционной экспертизы при разработке локальных правовых актов Учреждения	Постоянно	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт	Выполнено. Процедура согласования документа проходит поэтапно: от исполнителя до заведующего отделением (структурным подразделением) и заместителя директора по соответствующему направлению деятельности. Итоговый документ подписывается директором. Антикоррупционная

				экспертиза при разработке локальных правовых актов Учреждения осуществляется юристом учреждения, являющегося членом комиссии по противодействию коррупции.
15.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет изменения	В течение года	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрист	Выполнено. Мониторинг проводится на постоянной основе
16.	Обеспечение наличия антикоррупционных положений в договорах с контрагентами	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, старшие специалисты по закупкам	Выполнено
17.	Привлечение к разработке локальных нормативно-правовых актов работников учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено
18.	Принятие проектов нормативно-правовых актов с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения.	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено
<b>Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения</b>				
19.	Поддержание информации о тарифах и перечне оказываемых в Учреждении социальных услуг и условиях их предоставления на информационных стендах в Учреждении в актуальном состоянии	В течение года	Заместитель директора по организации социального обслуживания, заместитель директора по социальному сопровождению, начальник филиала Учреждения	Выполнено. Информация актуальна.
20.	Размещение информации о вакансиях в органе занятости, на сайте учреждения, на сайтах по поиску работы, в социальных сетях. Рассмотрение резюме. Проведение собеседования с соискателем (во избежание предоставления не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в Учреждение)	По мере необходимости	Заместитель директора Начальник филиала Руководители структурных подразделений Специалист по персоналу	Выполнено
21.	Опросы получателей социальных услуг по вопросам полноты и качества оказания социальных услуг	По мере необходимости	Руководители структурных подразделений	Выполнено
22.	Проведение	Постоянно	Руководители	Выполнено

	разъяснительной работы с получателями социальных услуг для существенного снижения возможностей коррупционного деяния.		структурных подразделений	
23.	Подписание акта сдачи-приемки оказанных услуг с Заказчиком	Ежемесячно	Руководители структурных подразделений	Выполнено. Осуществляется своевременно
<b>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>				
24.	Обеспечение функционирования телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в Учреждении	В течение года	Секретарь руководителя	Выполнено. Обеспечено функционирование в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. Информация о контактах «горячей линии» размещена на официальном сайте учреждения <a href="https://zabota.gov35.ru/">https://zabota.gov35.ru/</a> в разделе «Противодействие коррупции» и на информационном стенде по противодействию коррупции
25.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Информация о фактах проявления коррупции из правоохранительных органов не поступала
26.	Представление директором Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30.04.2023 г.	Директор	Выполнено. Сведения представлены своевременно
27.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрист-консульт	Выполнено. Случаев склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений за 2023 год комиссией не зафиксировано. На рассмотрение обращений работников и граждан по вопросам склонения их к коррупционным правонарушениям в 2023 году в комиссию не поступало. В 2023 году проведено два плановых заседаний комиссии, на которых рассмотрены следующие вопросы: 1. Принятие решения о необходимости проведения оценки коррупционных рисков. 2. Подготовка к проведению оценки коррупционных рисков. 3. Утверждение мер по устранению и минимизации коррупционных рисков.

				<p>4. Определение лиц, ответственных за реализацию мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</p> <p>5. Утверждение срока или периодичности реализации мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</p> <p>6. Утверждение проекта карты коррупционных рисков Учреждения в новой редакции, представление на рассмотрение и согласование директору.</p> <p>5. Утверждение проекта отчета об оценке коррупционных рисков в деятельности Учреждения, представление на рассмотрение и согласование директору.</p>
28.	Обеспечение открытости, конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения финансово-хозяйственной деятельности учреждения	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, старшие специалисты по закупкам	<p>Выполнено.</p> <p>Закупки товаров, работ, услуг осуществляется в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе согласно Федеральным законам «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ, «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ.</p> <p>Обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о контрактной системе в сфере закупок. Открытость и прозрачность информации, обеспечиваются, в частности, путем ее размещения в единой информационной системе.</p>
29.	Контроль за поступлением обращений в специализированные ящики для обращений граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в Учреждении	ежедневно	Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении	Выполнено. Обращений не поступало
30.	Контроль за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц	В течение года	Директор	Выполнено
31.	Ввести в состав комиссии по установлению стимулирующих выплат члена комиссии по противодействию коррупции	До 10.01.2024	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе	Выполнено. Член Комиссии по противодействию коррупции включен в состав комиссии
32.	Включение в состав Комиссии по поступлению и	До 10.01.2024	Заместитель директора по	Выполнено. Член Комиссии по

	списанию нефинансовых активов члена Комиссии по противодействию коррупции		административно - хозяйственной работе	противодействию коррупции включен в состав комиссии с 11.09.2023 г.
33.	Участие в реализации плана мероприятий по взаимодействию с государственными учреждениями, подведомственными департаменту социальной защиты населения Вологодской области, в целях профилактики и предупреждения коррупции на 2022-2024 годы	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрист-консульт	Выполнено
<b>Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики Учреждения</b>				
34.	Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, в том числе проведение проверок в рамках контроля качества оказания социальных услуг в БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»	В соответствии с утвержденным Планом (графиком)	Согласно утвержденному Плану	Выполнено
35.	Согласование графиков отпусков с заместителями директора (начальником филиала) по направлениям деятельности	Октябрь - ноябрь	Заместители директора Начальник филиала	Выполнено
36.	Запрос мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников	По мере необходимости	Специалист по персоналу	Выполнено
37.	Осуществление систематического контроля за действиями работников, ответственных за закупки, в соответствии с разработанным регламентом закупочной деятельности.	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено
38.	Оценка деятельности работников, анализ отчетов о выполнении показателей эффективности деятельности при назначении стимулирующих выплат работникам осуществляет комиссия по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено
39.	Внутренний контроль за исполнением работниками своих обязанностей, основанный на механизме	Постоянно	Заместитель директора по организационно-правовой и	Выполнено

	проверочных мероприятий: просмотр документов ответственными лицами (заместитель директора по подконтрольным направлениям деятельности, юрисконсульт, директор) (зон повышенного коррупционного риска - составление, заполнение документов, справок, отчетности)		кадровой работе	
40.	Составление графиков посещений получателей социальных услуг работниками Учреждения и внутренний контроль руководителями структурных подразделений за исполнением графика посещений получателей социальных услуг.	1 раз в месяц	Руководители структурных подразделений	Выполнено
<b>Выявление коррупционных рисков</b>				
41.	Проведение регулярной оценки коррупционных рисков в деятельности Учреждения и разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных мер.	1 раз в год	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрисконсульт	Выполнено. В сентябре 2023 года проведена ежегодная оценка коррупционных рисков. Оценка была направлена на пересмотр мер по устранению или минимизации коррупционных рисков (с назначением ответственных лиц и утверждением срока или периодичности реализации каждой меры) и мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики в Учреждении.
42.	Пересмотр коррупционных рисков, возникающих при осуществлении деятельности Учреждения, утверждение в новой редакции карты коррупционных рисков	В случае изменения законодательства или трудовых функций работника	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрисконсульт	Выполнено. 01.09.2023 г. утверждена карта коррупционных рисков в новой редакции.
<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>				
43.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, ведущий экономист	Выполнено
44.	Работа комиссии по формированию плана финансово-хозяйственной деятельности с привлечением представителей структурных подразделений.	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Выполнено
45.	Осуществление систематического контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов.	Постоянно	Ведущий экономист	Выполнено
46.	Своевременное размещение	Постоянно	Заместитель	Выполнено. Информация



	необходимой информации в специализированных электронных базах (во избежание нецелевого использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности)		директора по административно - хозяйственной работе	размещается своевременно
47.	Ежегодный отчет руководителя по выполнению плана финансово-хозяйственной деятельности.	1 раз в год	Директор	Выполнено. Отчет представлен своевременно
48.	Работа комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.	Постоянно	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено
49.	Размещение закупок в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено. Закупки размещаются своевременно в соответствии с федеральными законами от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
50.	Осуществление контроля за наличием и сохранностью материальных ценностей	Постоянно	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено
51.	Работа Комиссии по поступлению и списанию нефинансовых активов с участием члена Комиссии по противодействию коррупции	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено
52.	Проведение внеплановых инвентаризаций.	По мере необходимости	Заместитель директора по административно - хозяйственной работе	Выполнено. Проведено 61 внеплановые инвентаризации
<b>Анализ мер, принятых и реализуемых в Учреждении в целях профилактики противодействия коррупции</b>				
53.	Предоставление информации в адрес Департамента социальной защиты населения Вологодской области о мероприятиях антикоррупционной направленности, организуемых или реализуемых в учреждении в отчетном квартале	Ежеквартально	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрист-консульт	Выполнено. Ежеквартально в адрес Департамента социальной защиты населения Вологодской области направляется отчет о мероприятиях антикоррупционной направленности, организуемых или реализуемых в отчетном квартале

54.	Предоставление информации в адрес Департамента социальной защиты населения Вологодской области о выполненных мероприятиях, предусмотренных действующим планом противодействия коррупции	Ежегодно до 25 декабря	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт	Выполнено. Отчет представлен своевременно
55.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	Постоянно	Юристконсульт	Выполнено. Ежеквартально предоставляются отчеты о мероприятиях антикоррупционной направленности, организуемых или реализуемых в отчетном квартале. Ежегодно при проведении оценки коррупционных рисков анализируются результаты работы по противодействию коррупции. По состоянию на 01.11.2023 за 2022-2023 годы заполнена форма мониторинга эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении.