

Департамент социальной защиты населения Вологодской области  
Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области  
«Комплексный центр социального обслуживания населения  
города Череповца и Череповецкого района «Забота»  
(БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»)

ПРИКАЗ

от 08.12.2021 № 346/01-05

Об утверждении Плана мероприятий  
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»  
по противодействию коррупции  
на 2022 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий БУ СО ВО «КЦСОН «Забота» (далее по тексту – Учреждение) по противодействию коррупции на 2022 год.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2022 года.

Директор



С.Ю. Дуборова

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»  
от 08.12.2021 № 346/01-05

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**БУ СО ВО «КЦСОН «Забота» по противодействию коррупции**  
**на 2022 год**

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы при разработке локальных правовых актов Учреждения	В течение года	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрисконсульт
2.	Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет изменения	В течение года	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юрисконсульт
3.	Контроль за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц	В течение года	Директор
4.	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
5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	По мере необходимости	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе
6.	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 30.04.2022 г.	Директор
7.	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, юрисконсульт
8.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и	1 раз в полгода согласно Плану	Заместитель директора по



	противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной 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)	обучения работников	организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт
9.	Проведение тестирования работников Учреждения на предмет прот иводействия коррупции	1 раз в полгода	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт
10.	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
11.	Поддержание информации о 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
12.	Обеспечение функционирования телефона «горячей линии» для приема обращений граждан и юридических лиц по фактам проявления коррупции в Учреждении	В течение года	Секретарь руководителя
13.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие 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)	В течение года	Юристконсульт, специалист, ответственный за размещение информации
14.	Обновление информации на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления информации	Юристконсульт, специалисты ответственные за размещение информации
15.	Информирование граждан о процедуре	В течение года	Юристконсульт,

	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.)		специалисты ответственные за размещение информации
16.	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
17.	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
18.	Обеспечение наличия антикоррупционных положений в договорах с контрагентами	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, старшие специалисты по закупкам
19.	Контроль за обеспечением наличия антикоррупционных положений в договорах с контрагентами	1 раз в квартал	Комиссия по противодействию коррупции в Учреждении
20.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, ведущий экономист
21.	Обеспечение повышения квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ежегодно	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе
22.	Обеспечение обучения специалистов, впервые поступивших на работу в Учреждение, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ежегодно	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе
23.	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 дополнительным	1 полугодие	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе



	профессиональным программам в области противодействия коррупции		
24.	Проведение необходимых мероприятий по формированию у работников Учреждения негативного отношения к коррупции, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт, руководители структурных подразделений по направлениям деятельности
25.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт
25.	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, юристконсульт
26.	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 годы	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по организационно-правовой и кадровой работе, юристконсульт