УТВЕРЖДАЮ

Разработан Комиссией по противодействию коррупции ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5»
Протокол № 4 от 23 декабря 2022 года

Директор ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5»
_____ Н.Г. Платова
«23» декабря 2022 года

План работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, № 5»
на 2023 г.

N п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Методическое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности. Обеспечение информационной открытости.			
1.1.	Утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2023 год.	декабрь 2022 г.	Заместитель директора
1.2.	Обновление информации на стендах Центра, официальном сайте учреждения информации для граждан и юридических лиц о структуре учреждения, нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения, об услугах, наполняемости стационарного отделения, времени приема руководством Центра, адреса и телефоны вышестоящих инстанций.	В течение года	Заместитель директора, руководитель подразделения
1.3.	Ознакомление сотрудников, принимаемых на работу, с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	На момент трудоустройства	Специалист по кадрам
1.4.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, в том числе с изменениями в законодательстве во время проведения собраний трудового коллектива, в индивидуальном порядке по запросам работников.	1 квартал 2023г.	Заместитель директора, руководитель подразделения
1.5.	Размещение информации о результатах работы контролирующих органов в ГБУ СО РК «Центр помощи детям № 5» на официальном сайте в сети Интернет, на сайте **www.bus.gov.ru**	В срок, установленный законодательством	Заместитель директора, руководитель подразделения, специалист по закупкам
1.6.	Организация функционирования графика работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора, руководитель подразделения

2. Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в сфере организации противодействия и непосредственного противодействия коррупции			
2.1.	На заседаниях комиссии консультирование членов комиссии по вопросам противодействия коррупции с учетом изменений в законодательстве РФ.	Ежеквартально	Юрисконсульт, Заместитель директора
2.2.	Повышение квалификации сотрудников, ответственных за профилактику антикоррупционных проявлений среди сотрудников учреждения.	В течение года	Заместитель директора, Руководитель подразделения, Заведующий стационарным отделением
2.3.	Участие в вебинарах, иных обучающих мероприятиях по подготовке ответственных лиц за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
3.1.	Регистрация сообщений о фактах совершения коррупционных правонарушений в журнале учета сообщений.	В течение 1 суток	Комиссия по противодействию коррупции
3.2.	Проведение внутренних служебных проверок по выявленным фактам коррупции среди сотрудников учреждения.	В течение десяти рабочих дней с момента поступления жалоб, обращений	Комиссия по противодействию коррупции
3.3.	Распространение буклетов среди сотрудников отделений учреждения о понятиях, причинах и последствиях коррупции.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Постоянно	Юрисконсульт, Комиссия по противодействию коррупции
3.5.	Контроль за выявлением случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников учреждения.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.6.	Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.7.	Обеспечение информирования граждан – получателей социальных услуг Центра об условиях и порядке предоставления социальных услуг, в том числе платных социальных услуг.	До начала предоставления услуг, а также в процессе их предоставления	Заместитель директора, Заведующие отделениями

3.8.	Осуществление контроля недопущения фактов неправомерного взимания денежных средств с граждан – получателей социальных услуг Центра.	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Руководитель подразделения, Комиссия по противодействию коррупции
3.9.	Предупреждение, анализ, выявление коррупционных составляющих рисков и проведение служебных расследований по выявленным фактам коррупции среди сотрудников учреждения.	По мере необходимости	Директор, Заместители директора, Комиссия по противодействию коррупции
3.10.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.	По мере необходимости	Директор, Заместители директора, Комиссия по противодействию коррупции
4. Мероприятия по профилактике коррупционных проявлений в административно-хозяйственной деятельности.			
4.1.	Контроль соблюдения требований, установленных законодательством в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	При проведении закупок товаров, работ, услуг	Специалист по закупкам, Начальник хозяйственного отдела
4.2.	Обеспечение систематического контроля и оценки добросовестности контрагентов при осуществлении закупок товаров, работ и услуг, выполнения условий контрактов, договоров.	Постоянно	Заместитель директора, Специалист по закупкам
4.3.	Организация контроля выполнения законодательства по вопросам обеспечения сохранности имущества Центра, его целевого и эффективного использования.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4.4.	Предупреждение и выявление нарушений документирования операций хозяйственной деятельности: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, уничтожение документов ранее установленного срока, являющихся существенным элементом деятельности учреждения.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
4.5.	Контроль за организацией питания в учреждении, оприходованием и списанием в учреждении материальных ценностей.	Постоянно	Заместитель директора, Руководитель подразделения, Начальник хозяйственного отдела

4.6.	Ежемесячный контроль за поступлением и сохранением денежных средств на лицевых счетах банковских учреждений, открытие более выгодных счетов для пополнения доходов на счетах, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.	Ежемесячно	Заместитель директора, Руководитель подразделения, Заведующие стационарными отделениями
4.7.	Осуществление контроля в части установления выплат стимулирующего характера работникам в соответствии с выполненной работой.	Ежемесячно	Комиссия по противодействию коррупции
4.8.	Исключение факта принятия подарков, представляющих скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, или принятие определенных решений, как попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Комиссия по противодействию коррупции