



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГКУ «СРЦН «ДРУГ»
О.В. Мацевич
2023 г

План реализации антикоррупционных мероприятий в ОГКУ «СРЦН «Друг» г. Томска» на 2023 год

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции с целью приведения нормативных актов учреждения (положения, приказы) в соответствии с изменениями. Разработка и утверждение новых локальных НПА в сфере противодействия коррупции.	постоянно	юрисконсульт
2. Внесение изменений в НПА (Карта коррупционных рисков, план реализации антикоррупционных мероприятий, план мероприятий по минимизации коррупционных рисков, Кодекс этики и служебного поведения и т.д.)	по мере необходимости	зам. директора по ОБ, юрисконсульт
3. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива и Комиссии. Ознакомление работников учреждения под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	по мере необходимости	зам. директора по ОБ, юрисконсульт
4. Утверждение плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики на 2023 год.	1 раз в год	директор
5. Проведение мероприятий, согласно карты и Плана минимизации коррупционных рисков.	постоянно	зам. директора по ОБ, комиссия по вопросам противодействия коррупции
6. Издание приказа о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ОГКУ «СРЦН «Друг» г. Томска.	1 раз в год и по необходимости	директор
7. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии.	1 раз в год и по необходимости	директор
8. Заседание антикоррупционной комиссии по исполнению плана реализации антикоррупционных мероприятий.	4 раза в год	зам. директора по ОБ, комиссия по вопросам противодействия

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
		я коррупции
9. Издание приказов об утверждении комиссий: - по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг, согласно 44-ФЗ; - по приему благотворительной помощи; - по распределению стимулирующего фонда;	1 раз в год и по мере необходимости	директор
10. Качественный отбор должностных лиц для включения в состав комиссии.	постоянно	директор
11. Проведение анализа НПА и распорядительных документов на коррупционную составляющую.	1 раз в квартал	юрисконсульт
2. Меры по совершенствованию функционирования ОГКУ «СРЦН «Друг» г. Томска в целях предупреждения коррупции		
1. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных, подлинности документов и иных сведений при поступлении на работу в учреждение.	постоянно	юрисконсульт
2. Введение в трудовые договоры сотрудников положений об антикоррупционном законодательстве.	постоянно	юрисконсульт
3. Ведение реестра заключенных хозяйственно-правовых договоров. Введение в договоры стандартной антикоррупционной оговорки.	постоянно	контрактный управляющий, юрисконсульт
4. Осуществление контроля бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов.	постоянно	главный бухгалтер
5. Организация и проведение инвентаризации имущества центра с анализом эффективности его использования.	1 раз в год	главный бухгалтер
6. Осуществление контроля за соблюдением требований к использованию и распоряжению государственным имуществом, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования.	в течение года	директор, главный бухгалтер, комиссия по вопросам противодействия коррупции
7. Осуществление контроля деятельности в сфере закупок товаров, работ и услуг (анализ работы по обоснованию цены контрактов, формирование технических заданий, контроль за исполнением контрактов)	в течение года	директор, юрисконсульт, главный бухгалтер
8. Осуществление контроля за использованием внебюджетных средств, товаров и услуг.	в течение года	директор, главный бухгалтер, комиссия по вопросам противодействия коррупции
9. Надлежащее выполнение требований норм ФЗ-44 от	по необходимости	контрактный

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Внесение изменений в положение о проведении закупок товаров, работ и услуг.		управляющий, юрист-консульт
10. Передача в Департамент государственного заказа, Департамент по вопросам семьи и детей реестров о заключении государственных контрактов и иных отчетов.	в течение года	контрактный управляющий, юрист-консульт
11. Заседание единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок для определения поставщиков.	по мере необходимости	главный бухгалтер, котировочная комиссия
12. Проведение внутреннего контроля: - организация сохранности основных средств; - организация медицинского обслуживания воспитанников; - организация питания воспитанников; - организация контроля за обеспечением воспитанников одеждой, обувью, мягким инвентарем - организация работы по обращениям граждан.	постоянно	зам. директора по ВРР и ОБ, главный бухгалтер, комиссия по противодействию коррупции
13. Реализация и рассмотрение Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения.	ежеквартально	директор, заместитель директора по ВРР, заведующий отделением
14. Проверка исполнения работниками договорных обязательств по предоставлению социальных услуг.	ежеквартально	заместитель директора по ВРР, заведующий отделением
15. Обеспечение функционирования средств видеонаблюдения в местах приема граждан, на выходах из учреждения, на территории, на пищеблоке и т.д.	постоянно	начальник АХО
16. Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	по мере поступления жалоб	юрист-консульт
17. Информирование родителей и воспитанников о «телефоне директора центра», как составной части системы информации руководства о действиях работников центра.	постоянно	зам. директора по ВРР
18. Соблюдение работниками центра положений Кодекса этики и служебного поведения.	постоянно	все сотрудники
19. Проведение проверок соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка.	постоянно	зам директора по ВРР и ОБ, начальник АХО, комиссия по вопросам противодействия

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
		я коррупции
20. Проведение служебных проверок по фактам нарушения работниками организации кодекса этики и служебного поведения.	в течение года	комиссия по вопросам противодействия коррупции
21. Контроль за соблюдением сотрудниками ограничений, касающихся получения подарков в связи с исполнением должностных обязанностей.	в течение года	комиссия по вопросам противодействия коррупции
22. Проведение служебных проверок по фактам коррупционных действий сотрудников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	по мере необходимости	Комиссия по вопросам противодействия коррупции
23. Исключение конфликта интересов, при котором личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, общества или государства.	постоянно	все сотрудники, комиссия по вопросам противодействия коррупции
24. Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, превышению полномочий в учреждении.	постоянно	комиссия по вопросам противодействия коррупции
25. Организация учета обращений граждан и юридических лиц о коррупционных и иных неправомерных действиях работников Учреждения поступающих посредством: - личного приема руководителя Учреждения; - обращений, направленных через официальный сайт Учреждения;	постоянно	директор, зам. директора по ВРР, юристконсульт
26. Работа с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о коррупционных правонарушениях, проверка жалоб и письменных обращений, проведение служебных проверок и обстоятельств совершения коррупционных правонарушений, подготовка ответов.	постоянно	зам. директора по ОБ, юристконсульт, комиссия по вопросам противодействия коррупции
27. Проведение анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о коррупционных правонарушениях и иных неправомерных действиях работников Учреждения, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений.	постоянно	зам. директора по ОБ, юристконсульт, комиссия по вопросам противодействия коррупции
28. Информирование работников учреждения о выявлении	постоянно	директор

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
фактов коррупции среди работников учреждения, о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и мерах принятых в целях исключения подобных фактов в учреждении.		
29. Использование процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	постоянно	все сотрудники
30. Использование процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.	постоянно	все сотрудники
31. Использование процедуры информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов и порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	постоянно	все сотрудники
32. Использование процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций.	постоянно	директор, комиссия по вопросам противодействия коррупции
3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ОГКУ «СРЦН «Друг» и их родителей		
1. Изготовление памяток для сотрудников, родителей по вопросам противодействия коррупции.	по мере необходимости	юрисконсульт, зам. директора по ОБ
2. Размещение на стендах информации об адресах и телефонах вышестоящих контролирующих органах.	по мере необходимости	зам. директора по ОБ
3. Индивидуальное консультирование сотрудников по вопросам противодействия коррупции.	по мере необходимости	юрисконсульт, зам. директора по ОБ
4. Проведение разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	постоянно	зам. директора по ОБ и ВРР, юрисконсульт, заведующий отделением
5. Организация и проведение мероприятий к международному дню борьбы с коррупцией (по отдельному плану).	9 декабря	комиссия по противодействию коррупции
6. Формирование у несовершеннолетних антикоррупционного мировоззрения в рамках программы «Право имею».	постоянно	зам. директора по ВРР, воспитатели, социальные

Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
		педагоги
7. Беседы с несовершеннолетними по антикоррупционной пропаганде «Коррупции нет!», «Что может быть взяткой?», «Что такое взятка, а , что – подарок?»	в течение года	заместитель директора по ВРР, социальный педагог, педагог-психолог, воспитатель
4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации, установление обратной связи		
1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОГКУ «СРЦН «Друг», об оказании социально-реабилитационных услуг на информационных стендах, на сайте ОГКУ «СРЦН «Друг» г. Томска»	Постоянно	зам. директора по ОБ и ВРР, юриисконсульт
2. Проведение опроса родителей воспитанников центра с целью определения степени их удовлетворенности работой центра, качеством предоставляемых социально-реабилитационных услуг.	по мере необходимости	зам. директора по ВРР, юриисконсульт, заведующий отделением
3. Размещение на стендах информации: - о видах оказания услуг центром; - копии лицензий; - график и порядок приема граждан директором по личным вопросам; - план антикоррупционной деятельности; - памятки;	постоянно	зам. директора по ОБ
4. Обновление информации на стенде «Противодействие коррупции».	постоянно	зам. директора по ОБ
5. Обеспечение функционирования сайта ОГКУ «СРЦН «Друг» в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности ОГКУ «СРЦН «Друг», правил приема воспитанников.	постоянно	зам. директора по ВРР
6. Размещение на сайте ОГКУ «СРЦН «Друг» ежегодного отчета об оказании социально-реабилитационных услуг и финансово-хозяйственной деятельности	постоянно	зам. директора по ВРР
7. Ведение журнала пропускного режима для посетителей и клиентов	постоянно	начальник АХО, сторож (вахтер)