

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗЕРНОГРАДСКОГО
РАЙОНА «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ»**

ПРИКАЗ

13.01.2023

№31/1

г. Зерноград

**«Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции
Муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11. 2013 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в МБУ ЗР «ЦСО» в следующем составе:

Председатель комиссии - Денисенко В.А. - Директор МБУ ЗР «ЦСО»;

Члены комиссии: Назаренко Т.Н. - заместитель директора;
Гришина Л.Н. - главный бухгалтер;
Иванова А.Г. – специалист по социальной работе;
Сапрунова О.И. - специалист по социальной работе;
Зарецкая Ю.Г. - специалист по кадрам.

2. Утвердить план работы по противодействию коррупции в МБУ ЗР «ЦСО» на период 2023-2024 г.г. (Приложение № 1 к настоящему приказу).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ЗР «ЦСО»

В.А. Денисенко

С приказом ознакомлены:

1. Денисенко В.А.		«13»	01	2023 г.
2. Гришина Л.Н.		«10»	01	2023 г.
3. Назаренко Т.Н.		«13»	01	2023 г.
4. Сапрунова О.И.		«13»	01	2023 г.
5. Зарецкая Ю.Г.		«13»	01	2023 г.
6. Иванова А.Г.		«13»	01	2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ
по противодействию коррупции в МБУ ЗР «ЦСО» на 2023-2024г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Регулярно актуализировать локальные нормативные акты МБУ ЗР «ЦСО», направленные на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством	в течение года	Директор
2.	Соблюдение в МБУ ЗР «ЦСО» статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (выявление, предотвращение, урегулирование конфликтов)	в течение года	Директор заместитель директора заведующие отделений
3.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.	в течение года	Директор
4.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	постоянно	Директор, заместитель директора заведующие отделений
5.	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	постоянно	Заместитель директора, специалисты по социальной работе
6.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг заведующими отделений	1 раз в квартал	Заведующие отделений
7.	Ознакомление вновь принимаемых работников с Кодексом этики и служебного поведения, нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение года	Инспектор по кадрам
8.	Опубликование в установленном порядке в	постоянно	Контрактный

	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.		управляющий
9.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	постоянно	Директор, Главный бухгалтер
10.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	постоянно	Главный бухгалтер