

УТВЕРЖДЕНО
протоколом заседания
комиссии
по противодействию
коррупции
№ 1 от 29.01.2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
комиссии по противодействию коррупции
государственного учреждения «Территориальный центр социального
обслуживания населения Железнодорожного района г. Витебска»
на 2021 год

| Содержание мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|--|--|-------------------|
| 1. Общие мероприятия | | |
| 1.1.Проводить анализ обращений граждан представителей юридических лиц о коррупционных проявлениях и иных нарушениях действующего законодательства в отношении работников центра. По результатам рассмотрения указанных обращений, при наличии на то оснований, выносить их на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции, давать оценку действиям, бездействиям сотрудников. | Заведующий отделением первичного приема, информации, анализа и прогнозирования | 1 раз в полугодие |
| 1.2.Ознакамливать с новшествами в Законе «О борьбе с коррупцией» и разъяснять нормативные правовые акты, регламентирующие законодательство о борьбе с коррупцией. | Юрисконсульт | Постоянно |
| 1.3.Проводить профилактические мероприятия, направленные на предупреждение причин и условий, способствующих коррупции. | Руководители структурных подразделений | Согласно графику |
| 1.4.Рассматривать результаты работы созданной рабочей группы по зачислению денежных средств на карт-счета работников выборочным методом. | Члены комиссии, юрисконсульт | 1 раз в полугодие |
| 1.5.Рассматривать результаты работы созданной комиссии по проверке состояния трудовой дисциплины. | Члены комиссии по проверке состояния трудовой дисциплины | 1 раз в полугодие |
| 1.6.Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции анализ работы комиссии по государственным закупкам, эффективности рационального использования бюджетных и внебюджетных средств. | Секретарь комиссии по государственным закупкам, эффективности рационального | 1 раз в квартал |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| | использования бюджетных и внебюджетных средств. | |
| 1.7.Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопрос целевого и эффективного расходования бюджетных и внебюджетных средств. | Главный бухгалтер | 1 раз в полугодие |
| 1.8.Рассматривать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции вопрос о проделанной работе, направленной на предотвращение коррупционных рисков, разработанных в центре. | Руководители структурных подразделений | 1 раз в квартал |
| 2. Мероприятия в области кадровой работы | | |
| 2.1. Обеспечить своевременное ознакомление под роспись лиц, претендующих на занятие руководящих должностей (в соответствии с утвержденным перечнем) с обязательством по соблюдению ограничений, установленных Законом «О борьбе с коррупцией». Лицам, не подписавшим обязательство отказывать в назначении на должность. | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.2.Проводить мониторинг участков социальных работников, сиделок, нянь по фактическому выполнению ими работы, соблюдению трудовой дисциплины. | Директор (председатель комиссии), заведующий отделением социальной помощи на дому | Постоянно |
| 2.3. Проводить внезапные проверки соблюдения трудовой дисциплины в целях выявления и предупреждения сокрытия фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка, исключения случаев покровительства нарушителей дисциплины. | Директор (председатель комиссии), члены комиссии по проверки состояния трудовой дисциплины | Ежемесячно |
| 2.4. Включать в перечень вопросов для аттестации работников вопросы действующего законодательства о коррупции | Специалист по кадрам | По мере проведения аттестации |
| 2.5. Осуществлять контроль за использованием корпоративных видов связи только в служебных целях. | Директор (председатель комиссии) Специалист по кадрам | Постоянно |
| 3. Мероприятия в области финансово-хозяйственной деятельности | | |
| 3.1.Осуществлять внутривозрастной контроль за ценами на приобретаемые материалы, оборудование, а также за качеством и полнотой проводимых инвентаризаций, обеспечением условий для хранения товарно-материальных ценностей, соблюдением норм расхода горюче-смазочных материалов, заполнением путевых листов, бланков строгой отчетности. | Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, водитель | Постоянно |

| | | |
|--|---|-------------------|
| 3.2. Осуществлять контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, обеспечивающим надлежащее противодействие коррупционным проявлениям. | Директор (председатель комиссии) | Постоянно |
| 3.3. Обеспечить использование автотранспорта, средств связи, другого имущества и средств технического обеспечения исключительно в служебных целях и по функциональному назначению. | Директор (председатель комиссии), главный бухгалтер, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 4. Информационно-пропагандистские мероприятия | | |
| 4.1. Проводить информационно-разъяснительную работу с работниками центра по вопросам применения норм антикоррупционного законодательства с привлечением правоохранительных органов и работников прокуратуры. | Юрисконсульт | 1 раз в полугодие |
| 4.2. Проводить с обслуживаемой категорией граждан информационно-пропагандистскую работу (беседы, лекции и т.п.), направленную на распространение информации о борьбе с коррупцией. | Руководители структурных подразделений, члены комиссии | Постоянно |
| 5. Иные организационные мероприятия | | |
| Проводить анализ выполнения плана работы комиссии по противодействию коррупции за 2021 год | Представители комиссии | I квартал 2022 |