Утверждено:

Протокол заседания комиссии по противодействию коррупции учреждения «Территориальный центр социального обслуживания населения Железнодорожного района г.Гомеля» от 29.03.2024 № 1

План мероприятий

направленных на устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в учреждении «Территориальный центр социального обслуживания населения Железнодорожного

района г. Гомеля» на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |
| 1 | Актуализация по предложению комиссии по противодействию коррупции (далее – комиссия) локальных правовых актов с учетом изменений антикоррупционного законодательства | В течение месяца со дня вступления НПА в силу | Председатель комиссии, юрисконсульт |
| 2 | Актуализация состава комиссии с учетом кадровых изменений, корректировки направлений деятельности, изменения акцентов в профилактической работе | по мере необхо-димости в связи с изме-нениями в законода-тельстве и кадровыми изменениями | Председатель комиссии, юрисконсульт |
| 3 | Разработка плана работы комиссии на следующий год с учетом изменения коррупционной ситуации, возникновения новых коррупционных рисков и актуальности вопросов, относящихся к компетенции комиссии | 4 квартал | Председатель комиссии, юрисконсульт |
| 4 | Размещение на интернет-странице официального сайта администрации Железнодорожного района г. Гомеля:  - плана работы комиссии на календарный год с перечнем рассматриваемых на заседаниях вопросов  - информацию о дате, времени и месте проведения заседания комиссии | не позднее 15 дней со дня утверждения  не позднее 5 дней до дня заседания | Юрисконсульт  Юрисконсульт |
| 5 | Принятие мер по совершенствованию порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов, порядка сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом | Постоянно | Комиссия |
| 6 | Рассмотрение на планерных совещаниях вопросов состояния и эффективности антикоррупционной работы в структурных подразделениях | Не реже 1 раза в год | Администрация Центра |
| 7 | Организация на системной основе учета и анализа совершенных работниками коррупционных правонарушений и преступлений, причин и условий им способствующих, своевременное информирование вышестоящих органов о ставших известными фактах, в том числе по информации правоохранительных органов | Постоянно | Комиссия |
| 8 | Проведение мониторинга наличия письменных обязательств о соблюдении ограничений должностными лицами, при необходимости пересмотр перечней государственных должностных лиц, функциональные обязанности которых связанны с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, формы бланков обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией».  Оформление обязательств по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией». работникам согласно перечню должностей, утвержденному приказом руководителя | 20.03.2024  Однократно при приеме на работу | Специалист по кадрам, юрисконсульт  Юрисконсульт |
| 9 | Проведение профилактических бесед с социальными работниками отделения социальной помощи на дому о недопущении:  -принятия от граждан, обратившихся за помощью в Центр, вознаграждений за выполнение услуг, предусмотренных их должностными обязанностями;  - использования не по назначению денежные средства обслуживаемых граждан, переданные в целях оплаты услуг и расчета за приобретенные товары;  - завышения или иным образом искажения установленных расценок по обслуживанию граждан, стоимость приобретенных товаров путем злоупотребления доверием обслуживаемых граждан. | 13.03.2024  13.11.2024 | Заведующий отделением социальной помощи на дому |
| 10 | Рассмотрение на собрании трудового коллектива вопросов, касающихся обеспечения законности и правопорядка, а также вопросов, касающихся законодательства о коррупции. (Закон Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией»), вопросов о состоянии исполнительской и трудовой дисциплины в рамках выполнения требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» и Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2006 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» | 12.06.2024 | Председатель комиссии |
| 11 | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции Центра:  - итоги работы за 1 квартал 2024 года, иные вопросы  - итоги работы за 1 полугодие 2024 года; о рассмотрении вопросов о состоянии исполнительской и трудовой дисциплины в рамках выполнения требований Директивы Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 №1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» и Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2006 №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»  - итоги работы за 9 месяцев 2024 года, иные вопросы  - итоги работы за 2024 год, утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025 год. | 29.03.2024  28.06.2024  27.09.2024  27.12.2024 | Председатель комиссии |
| 12 | Организация встреч с представителями правоохранительных органов по вопросам противодействия и профилактики коррупционных преступлений и правонарушений | В течение года по согласова-нию с органами, осуществля-ющими борьбу с коррупцией | Администрация Центра |
| 13 | Консультирование работников по вопросам требований антикоррупционного законодательства | Постоянно | Юрисконсульт |
| 14 | Проведение дополнительной учебы с работниками Центра о недопущении коррупционных проявлений, устранении причин и условий, способствующим коррупционным проявлениям с последующим тестированием | Ноябрь 2024 | Юрисконсульт |
| 15 | Размещение, тиражирование в информационном пространстве Центра информации, социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Постоянно | Заместитель директора |
| 16 | Проведение инспекторами отделения социальной помощи на дому проверок, направленных на предотвращение проявлений коррупции и их выявлению при обслуживании пожилых граждан и инвалидов социальными работниками, нянями и сиделками отделения социальной помощи на дому. | Согласно утвержден-ным графи-кам | Инспектора отделения социальной помощи на дому |
| 17 | Обеспечение соблюдения требований законодательства о государственных закупках товаров (работ, услуг), контроль качества закупаемых товаров | Постоянно | Юрисконсульт, главный бухгалтер, заведующий хозяйством |
| 18 | Выполнение комплекса мероприятий по исключению недобросовестного посредничества при проведении процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) | Постоянно | Главный бухгалтер, юрисконсульт |
| 19 | Осуществление контроля со стороны руководства Центра при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) с целью недопущения пролонгирования интересов отдельных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | Постоянно | Руководитель Центра |
| 20 | Организация обучения специалистов, участвующих в проведении процедур государственных закупок товаров (работ, услуг) | В соответст-вии с планом повышения квалифика-ции | Специалист по кадрам |
| 21 | Заключение договоров о полной материальной ответственности с работниками, занимающими должности согласно перечню, утвержденному директором Центра. | Однократно при приеме на работу | Юрисконсульт |
| 22 | Обеспечение контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных денежных средств в пределах утвержденных смет, использованием и сохранностью имущества. Проведение анализа эффективности финансово-хозяйственной деятельности Центра | Постоянно | Главный бухгалтер  Юрисконсульт |
| 23 | Рассмотрение результатов проверок финансово-хозяйственной деятельности Центра и принятие мер к виновным должностным лицам в соответствии с законодательством | При выявле-нии нару-шений | Администрация Центра  Профком |
| 24 | Проведение мониторинга сообщений в средствах массовой информации, в том числе глобальной компьютерной сети Интернет, о фактах коррупции в государственных органах и организациях. Рассмотрение результатов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции, на собраниях трудового коллектива | Постоянно | Юрисконсульт |
| 25 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | Постоянно | Администрация Центра  Заведующие отделениями  Юрисконсульт |
| 26 | Обеспечение соблюдение порядка осуществления административных процедур и рассмотрения обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с действующим законодательством | Постоянно | Лица, назначенные ответственными по данным вопросам |
| 27 | Привлечение к дисциплинарной ответственности виновных лиц с проведением внеочередной аттестации на соответствие занимаемой должности за поступление обоснованных жалоб юридических и физических лиц на неудовлетворительную работу специалистов | При установлении фактов | Администрация Центра, специалист по кадрам |
| 28 | Осуществление комплектования штата Центра сотрудниками с надлежащим уровнем образования и профессиональной подготовки, общей культуры, необходимыми деловыми и моральными качествами | Постоянно | Администрация Центра, специалист по кадрам |
| 29 | Организация проверки кандидатов на должности, в том числе на предмет совершения ими ранее коррупционных правонарушений и преступлений в порядке, предусмотренном 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам» (изучение характеристик с прежних мест работы претендентов на должности, связанные с материальной ответственностью, социальным обслуживанием граждан) | При приеме на работу | Администрация Центра, специалист по кадрам |
| 30 | Проведение проверки уровня знания кандидатами вопросов антикоррупционного законодательства, организации борьбы с коррупцией в ходе собеседования кандидатов на должности руководителей структурных подразделений | При приеме на работу | Администрация Центра, специалист по кадрам |
| 31 | Осуществление проверки знаний работниками вопросов законодательства о борьбе с коррупцией в ходе проведения аттестации на соответствие занимаемой должности | В соответ-ствии с гра-фиком проведения аттестации | Аттестационная комиссия, юрисконсульт |
| 32 | При рассмотрении кадровых вопросов не допускать назначений, которые в дальнейшем могут повлечь за собой возникновение конфликта интересов, ангажировать принятие управленческих решений, которые могут нанести вред имиджу и деловой репутации Центра, вызвать негативный резонанс в трудовом коллективе. Исключение «семейственности» в отношении государственных должностных лиц, подчиненных или подконтрольных друг другу. | Постоянно при приеме на работу | Специалист по кадрам |
| 33 | При формировании резерва руководящих кадров в обязательном порядке учитывать положение дел на участке работы руководителя (специалиста), связанных с обеспечением антикоррупционного законодательства, наличие фактов допущения нарушений, относящихся к категории коррупционных или создающих условия для коррупции | До 1 апреля | Конкурсная комиссия по формированию резерва кадров |
| 34 | Отражение в должностных инструкциях работникам вопросов ответственности за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства |  | Специалист по кадрам |