

**План  
мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБУ «КЦСОН Шатковского района» на 2023 год**

	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>			
<b>1.1.</b>	Разработка и принятие локальных нормативных актов ГБУ «КЦСОН Шатковского района» по вопросам противодействия коррупции, в том числе своевременное проведение их в соответствие с федеральным и региональным законодательством.	Директор, юрисконсульт	В течение года
<b>1.2.</b>	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и имущественных обязательствах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в кадровую службу Министерства социальной политики Нижегородской области.	Директор	До 30 апреля
<b>1.3.</b>	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	Декабрь
<b>1.4.</b>	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Юрисконсульт	В течение года

<b>1.5.</b>	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	Юрисконсульт	В течение года
<b>1.6.</b>	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.	Ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В течение года
<b>2. Организация взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции</b>			
<b>2.1.</b>	Организация учета обращений граждан и юридических лиц, поступающих посредством: - личного приёма директором (заместителем); - письменных обращений - электронных обращений (на официальном сайте учреждения).	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	В течение года
<b>2.2.</b>	Организация проведения служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями работников учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года при наличии оснований
<b>2.3.</b>	Организация работы «Специализированного ящика для обращений граждан по вопросам коррупции в ГБУ «КЦСОН Шатковского района» .	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
<b>2.4.</b>	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами.	Директор, ответственное лицо за противодействие	В течение года

		коррупции	
<b>3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>			
<b>3.1.</b>	Оказание правовой помощи структурным подразделениям и работникам учреждения по вопросам противодействия коррупции.	Ответственное лицо за противодействие коррупции	В течение года
<b>3.2.</b>	Ознакомление работников с изменениями в НПА, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	Юрисконсульт	В течение года
<b>3.3.</b>	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции, доведение информации до работников учреждения.	Юрисконсульт	1 раз в полгода
<b>3.4.</b>	Принятие мер организационного, разъяснительного характера по недопущению сотрудниками учреждений поведения, не соответствующему принятому в Учреждении Кодексу этики и служебного поведения.	Юрисконсульт, заведующие структурными подразделениями	В течение года
<b>4. Противодействие коррупции в рамках осуществления кадровой политики</b>			
<b>4.1.</b>	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.	Юрисконсульт, специалист по кадрам	В течение года
<b>4.2.</b>	Уточнение должностных инструкций работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.	Юрисконсульт, специалист по кадрам	В течение года
<b>4.3.</b>	Обеспечение защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг.	Специалист по кадрам, бухгалтер по начислению зарплаты,	В течение года

		заведующие структурными подразделениями	
<b>4.4.</b>	Ознакомление вновь принимаемых работников с Антикоррупционной политикой и другими локальными актами, принятыми в Учреждении.	Специалист по кадрам	В течение года
<b>5. Антикоррупционная пропаганда и просвещение</b>			
<b>5.1.</b>	Актуализация на официальном сайте Учреждения информационном стенде информации об антикоррупционной деятельности.	Юрисконсульт	В течение года
<b>5.2.</b>	Проведение мероприятий и инструктажей, методическое обеспечение по вопросам противодействия коррупции.	Юрисконсульт	1 раз в квартал
<b>5.3.</b>	Обновление информации о перечне и содержании услуг, предоставляемых в Учреждении.	Заведующие структурными подразделениями	В течение года при наличии оснований
<b>5.4.</b>	Размещение на информационных стендах учреждения информации о Перечне услуг, оказываемых бесплатно, а также платно.	Заведующие структурными подразделениями	В течение года при наличии оснований
<b>6. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики учреждения</b>			
<b>6.1.</b>	Соблюдение антикоррупционных условий при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Контрактная служба	В течение года
<b>6.2.</b>	Проведение антикоррупционной экспертизы государственных	Юрисконсульт	В течение года

	контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд учреждения		
<b>6.3.</b>	Осуществление внутреннего финансового контроля: осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств, сохранности и использования товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчётности, начисления и выплаты заработной платы	Комиссия по внутреннему финансовому контролю	В течение года