

План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции
в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»
на 2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	<p>Организация работы по профилактике коррупции в Центе в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», в том числе:</p> <p>по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;</p> <p>по осуществлению проверок и применению мер ответственности, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков;</p> <p>по разработке и осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками ГБУ «КЦСОН г.Пятигорска» поведения, которое может восприниматься</p>	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции Учреждения

	окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
2.	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в Центре в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Директор специалист по персоналу
3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, оформление протоколов заседаний	Постоянно	Заместитель директора, юрисконсульт
4.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения	Постоянно	Директор
5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
6.	Обеспечение контроля порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Постоянно	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер
7.	Своевременное размещение актуальной информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном Интернет-сайте учреждения	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделений
8.	Взаимодействие учреждения с администрацией города, правоохранительными органами, образовательными учреждениями, общественными организациями и другими организациями в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор юрисконсульт
9.	Ознакомление работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного	В течение года	Юрисконсульт

	законодательства		
10.	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	В течение года	Юрисконсульт, специалист по персоналу
11.	Правовое просвещение в сфере противодействия коррупции	В течение года	Юрисконсульт
12.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Юрисконсульт
13.	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт, специалист по персоналу
14.	Проведение рабочих совещаний по предупреждению и противодействию коррупции	В течение года	Юрисконсульт
15.	Проведение с работниками Учреждения 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	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт, специалист по персоналу
16.	Разработка информационных памяток на антикоррупционную тематику	В течение года	Юрисконсульт
17.	Проведение с получателями услуг и работниками учреждения разъяснительную 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 с использованием тематических материалов (во взаимодействии с правоохранительными органами и прокуратурой)	В течение года	Юрисконсульт, заведующие отделений
18.	Осуществление в Учреждении контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Директор

19.	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	В течение года	Директор Юрисконсульт Главный бухгалтер
20.	Разработка методических материалов по организации антикоррупционной работы в Учреждении и размещение их на официальном Интернет-сайте в информационных стендах в холле Учреждения	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт, специалист по персоналу
21.	Проведение работы в учреждении по ознакомлению вновь принятых работников с нормами антикоррупционного законодательства	В течение года	Директор, специалист по персоналу
22.	Ведение разъяснительной работы и усиление контроля за соблюдением запрета дарить и получать подарки, в связи с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт
23.	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	В течение года	Директор, специалист по персоналу
24.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения социального обслуживания (далее Кодекс этики)	В течение года	Юрисконсульт, специалист по персоналу
26.	Обеспечение работы телефона доверия в Центре для возможности сообщения сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений работниками и оперативного реагирования на поступившую информацию	В течение года	Юрисконсульт, специалист по персоналу
27.	Анализ поступивших в Центр обращений	В течение	Директор

	граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Центра	года	Заместитель директора, юристконсульт, специалист по персоналу
28.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	В течение года	Директор Заместитель директора, юристконсульт, специалист по персоналу
29.	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора, юристконсульт, специалист по персоналу
30.	Обеспечение своевременного представления директором, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края.	Январь-март	Директор

