

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2025 г.	1 квартал 2026 г	Директор	
1.2	Разработка и принятие локальных актов КГБУ СО «КЦСОН «Ермаковский», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и краевым законодательством	в течение года	Директор	
1.3	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции на 2026 г в учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции в 2026 г	4 квартал 2026 г	Заместитель директора	
1.4	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор Юриисконсульт	
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора; -заседаниях комиссии.	Ежеквартально	Директор Заместитель директора	
1.6	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	в течение года	Директор, заведующие отделений	
1.7	Плановая и внеплановые корректировки должностных инструкций работников учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	в течение года	Директор, специалист по кадрам, заведующие отделений	
1.8	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор	

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора, заведующие отделений	
2.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделений	
2.3	Проверка исполнения работниками Учреждения договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Учреждения (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Директор, заведующие отделений	
2.4	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции	
2.5	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Понедельник - пятница	Директор	
2.6	Актуализация сведений сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.	Постоянно	Директор, Заместитель директора, программист	
2.7	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде.	март	Заместитель директора	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере необходимости	директор	
3.2	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми	Специалист по кадрам	

		работниками		
3.3	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4	Ознакомление сотрудников Учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение года	Специалист по кадрам, заведующие отделений	
3.5	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки	в течение года	Заместитель директора	
3.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Заместитель директора	
3.7	Самообразование работников Учреждения	В течение года	Работники учреждения	
3.8	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Директор	
3.9	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	по мере необходимости	Юрисконсульт	
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации				
4.1.	Осуществлять контроль за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",	Постоянно	Директор,	
4.2.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://zakupki.gov.ru планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	Юрисконсульт	

4.3	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы финансово-хозяйственной деятельности	Постоянно	Ведущий экономист заместитель директора	
4.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, Ведущий экономист	
4.5	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Ведущий экономист	
4.6	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в год	Члены комиссии по противодействию коррупции	

5. Взаимодействие с правоохранительными органами

5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор	
------	---	-----------	----------	--