|  |
| --- |
| **Утверждено** **приказом Директора**  |
| **ГБУ "Комплексный центр** |
| **социального обслуживания населения"** |
| **Е.В. Ребрун** |
|  |

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в ГБУ "КЦСОН"**

**на 2025 год (с изменениями)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Организационные мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Совершенствование нормативной базы по вопросам профилактики коррупции. | в течение года(постоянно) | Заведующий организационно- методическим отделением |
| 1.2. | Реализация требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с изменениями), включая разработку и утверждение плана по предупреждению коррупции на 2023 г. и/или внесение в него изменения | в течение года(постоянно) | Заведующий организационно- методическим отделением |
| 1.3. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами г. Байконур и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции. | постоянно | Заведующий организационно- методическим отделением |
| 1.4. | Продолжение реализации действенных мер по повышению квалификации должностных лиц Учреждения, вновь назначенных в состав Комиссии по вопросам предупреждения коррупции и других правонарушений  | при назначении  | Главный бухгалтерСпециалист по персоналу |
| 1.5. | Разработка плана работы комиссии по вопросам предупреждения коррупции и других правонарушений (далее – Комиссия) на текущий год | 1 квартал | Главный бухгалтер |
| 1.6. | Организация и проведение заседаний Комиссии, в целях нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов с работниками ГБУ "КЦСОН". | по плану работы Комиссии | Главный бухгалтер |
| 1.7. | Совершенствование процедуры информирования работодателя, ответственное лицо по реализации антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения антикоррупционных правонарушений | постоянно | Заведующий организационно- методическим отделением |
| 1.8. | Разработка и утверждение плана по предупреждению коррупции на текущий год. | Январь 2025 г., либо по мере необходимости | Заведующий организационно- методическим отделением |
| 1.9. | Организация индивидуального консультирования работников, вновь поступающих на работу по вопросам антикоррупционной политики. | в течение года | Специалист по персоналу |
| 1.10. | Представление в прокуратуру комплекса «Байконур» сведений об уволенных в течение двух предшествующих последнему дню отчетного полугодия лет государственных (муниципальных) служащих, информация о новом месте работы которых у прежнего представителя нанимателя (работодателя) отсутствует, а также копий всех поступивших уведомлений о заключении трудовых и гражданско-правовых договоров с бывшими государственными (муниципальными) служащими в отчетный период | раз в полугодие, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Специалист по персоналу |
| **2. Организация работы по предупреждению коррупции в ГБУ "КЦСОН"** |
| 2.1. | Предоставление сведений руководителя о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах супруга руководителя, в Отдел муниципальной службы и кадров администрации города Байконур. | апрель | Директор ГБУ "КЦСОН"  |
| 2.2. | Рассмотрение на совещании вопросов правоприменительной практики по результатам поступающей информации обзорных анализов проверок других учреждений и принятие мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений. | по мере необходимости | Специалист по персоналуГлавный бухгалтер  |
| 2.3. | Организация и проведение занятий, семинаров и совещаний с работниками структурных Отделений по вопросам антикоррупционной политики и Кодекса этики в ГБУ "КЦСОН". | 1 раз в квартал | Заведующие отделениями |
| 2.4. | Обеспечение исполнения требований положений ч. 2 [ст. 64.1 ТК РФ](http://zakonbase.ru/trudovoj-kodeks/statja-64-1), ч. 2 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ при приеме на работу граждан, уволенных с государственной гражданской службы, муниципальной службы. | при приеме на работу | Специалист по персоналуЗаведующий организационно – методическим отделением  |
| 2.6. | Изучение результатов проверок Управления финансового контроля администрации города Байконур и других надзорных органов и принятие мер по недопущению нарушения законодательства Российской Федерации. | согласно плановых проверок | Главный бухгалтерЗаведующий сектором |
| 2.7. | Ознакомление под роспись всех работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции. | по мере принятия документа в ГБУ "КЦСОН" | Специалист по персоналу |
| 2.8. | Контроль за соблюдением исполнения утвержденных мероприятий по предупреждению коррупции. | согласно плана мероприятий | Специалист по персоналу |
| 2.9. | Контроль экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, вознаграждение внешним консультантам. | 1 раз в полугодие | Главный бухгалтер |
| 2.10. | Отчет и анализ по реализации мероприятий по антикоррупционной политике. | 1 раз в полугодие | Специалист по персоналу |
| 2.11. | Распространение отчетных материалов о проводимой работе по профилактике коррупционных правонарушений на сайте и в коллективе ГБУ "КЦСОН". | до 15 мая 2025 г.до 20.01.2026 г. | Заведующий организационно – методическим отделением  |
| 2.12. | Контроль за обоснованностью предоставления социальных услуг и срочной социальной помощи. | 1 раз в полугодие | Заведующие отделениями |
| 2.13. | Контроль и выполнение требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". | 1 раз в полугодие | Главный бухгалтер |
| 2.14. | Осуществление контроля за наличием необходимой квалификации у специалистов, занятых в сфере закупок, проводимых в установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями) в порядке. | постоянно | Специалист по персоналу |
| 2.15. | Подготовка и рассмотрение на заседании Комиссии информации об отработанных обращений граждан, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". | по плану работы комиссии | Главный бухгалтер |
| 2.16. | Наполнение документами и материалами в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" подраздела официального сайта ГБУ "КЦСОН", посвященного вопросам профилактики коррупции.  | в течение года | Заведующий организационно – методическим отделением  |
| 2.17. | Обеспечение наглядной агитацией по предупреждению коррупции во всех кабинетах здания ГБУ "КЦСОН" | по мере необходимости | Заведующий организационно – методическим отделением  |