

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
от «12» января 2026 года № 3
Директор ГБУ «КЦСОН Тоншаевского
муниципального округа»
_____ Л.Н.Питилимова



ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в ГБУ «КЦСОН Тоншаевского района»
на 2026 -2027 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.1.	Разработка и утверждение локальных актов в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	Романова Л.Г.
1.2.	Актуализация локальных актов Учреждения в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве РФ и НО	В течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Романова Л.Г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
1.3	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор юрисконсульт Специалист по кадровому делопроизводству
1.4.	Введение в трудовые договоры работников Учреждения антикоррупционных положений, а также в должностные инструкции обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением коррупции.	В течение года		
1.5	Заседание комиссии по антикоррупционной политике: - по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции; - о проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий.	Не реже 2-х раз в год По мере необходимости	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Романова Л.Г. Заведующие отделениями
2. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции.				
2.1	Организация работы по уведомлению гражданами о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов специалистов Учреждения с помощью телефонов Учреждения	Весь период	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заместитель директора юрисконсульт
2.2	Учет обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников Учреждения, поступающих посредством: - личного приема руководителем и заместителем руководителя Учреждения; - письменных обращений; - обращений, направленных через официальный сайт Учреждения.	В течении срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Члены комиссии по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
3.2	Организация и проведение практических семинаров, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для работников Учреждения, разъяснительных мероприятий, в том числе: 1) по формированию негативного отношения к получению подарков; 2) по порядку уведомления о получении подарков и его передачи; 3) об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; 4) об увольнении в связи с утратой доверия; 5) по формированию отрицательного отношения к коррупции; 6) о соблюдении требований по предотвращению коррупции и урегулирования конфликта интересов и т.д.	в течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Члены комиссии по противодействию коррупции
3.3.	Обеспечить контроль за достоверностью персональных данных, представляемых кандидатами при поступлении на работу в Учреждение и проведение работы по ознакомлению вновь принятых работников с нормами антикоррупционного законодательства	Весь период	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Специалист по кадровому делопроизводству
3.4	Информирование работодателя работниками Учреждения о случаях склонения из к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Весь период	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Юрисконсульт Заведующими отделениями
3.5	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями специалистами Учреждения	При поступлении соответствующего обращения	Руководитель Учреждения	Члены комиссии по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
2.3	Проведение анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников Учреждения а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений.	В течении срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Члены комиссии по противодействию коррупции
2.4	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	В течении срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Члены комиссии по противодействию коррупции
2.5	Организация работы с обращениями граждан, поступившими по телефону.	Весь период	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заместитель директора
3. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействия коррупции				
3.1.	Обеспечение соблюдения специалистами общих принципов служебного поведения в соответствии с внутренним трудовым распорядком Учреждения.	Весь период	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Юрисконсульт Заведующие отделениями

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
5.2	Проведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов	При размещении государственных заказов	Руководитель Учреждения	Главный бухгалтер, Заместитель директора
5.3	Осуществление контроля по соблюдению требований, установленных Федеральными законами № 44 от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и № 223-ФЗ от 18.01.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Весь период	Руководитель Учреждения	Главный бухгалтер, Заместитель директора
5.4	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения.	Постоянно	Руководитель Учреждения	Главный бухгалтер, Заместитель директора
5.5.	Проведение мероприятий по рассмотрению коррупционных рисков: обоснованность выдачи различных справок, правильность оформления услуг	Не реже 2-х раз в год	Руководитель Учреждения	Заместитель Директора, Заведующие отделениями
5.6.	Осуществление финансового контроля, соблюдение целевого использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности Учреждения, обоснование списания основных средств в Учреждении.	Не реже 2-х раз в год	Руководитель Учреждения	Главный бухгалтер
5.7	Информирование Министерство социальной политики Нижегородской области о случаях конфликтов интересов, возникших в Учреждении и о принятых мерах по их урегулированию (СЭДО)	Раз в полугодие: до 1 апреля, до 1 ноября	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Юрисконсульт

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
3.6.	Оперативное информирование специалистов о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах	По мере выявления коррупционных проступков	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Юрисконсульт Заведующие отделениями
4. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
4.1.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта Учреждения «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики	в течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Руководитель Учреждения
4.2	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании Учреждения	в течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Руководитель Учреждения
4.3	Обеспечение возможности размещения физическими и юридическими лицами на официальном сайте Учреждения информации(жалоб) о ставших им известными фактами коррупции	в течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Руководитель Учреждения
5. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
51.	Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, органами прокураторы, иными государственными органами и организациями, занимающихся вопросами противодействия коррупции	в течение срока действия плана	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Руководитель, Учреждения Заместитель директора

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Исполнители
1	2	3	4	5
5.8	Своевременное предоставление сведений о работниках в случае выявления и урегулирования конфликта интересов в Учреждении(Декларация и Профиль работника)	Ежегодно до 10 февраля	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заместитель директора, Заведующие отделениями