

ПЛАН
Мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ ЦСОН г. Новочеркасска на 2025 – 2026 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции, по совершенствованию работы и профилактики коррупционных правонарушений			
1.1	Проводить мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт
1.2	Проводить антикоррупционную анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт
1.3	Проводить антикоррупционную оценку проектов локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	При разработке актов	Специалист по кадрам Юрисконсульт
1.4	Проводить консультирование работников Учреждения по вопросам соблюдения ограничений и запретов, требований к служебному поведению, другим вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт
2. Меры по совершенствованию функционирования Учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Обеспечить проведение работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования	Постоянно	Директор Специалист по кадрам

2.2	Проводить проверку достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в Учреждение	Постоянно	Специалист по кадрам
2.3	Обеспечить своевременное направление сведений в Центр занятости населения о наличии вакантных должностей	при наличии вакантных должностей	Специалист по кадрам
2.4	Обеспечить проведение правового просвещения работников по антикоррупционной тематике (семинары, лекции, совещания)	Ежемесячно	Заместитель директора Заведующий ОСО
2.5	Обеспечить проведение оценки должностных обязанностей основных работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	1 раз в год	Директор Специалист по кадрам
2.6	Проводить инвентаризацию имущества по анализу эффективности использования	Ежеквартально	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер
2.7	Проводить контрольные мероприятия по эффективному и рациональному использованию бюджетных средств, а также имущества в рамках осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	По отдельному плану	Директор Главный бухгалтер
3. Формирование нетерпимого отношения работников учреждения к проявлению коррупции			
3.1.	Информировать трудовой коллектив о выявленных фактах коррупции среди работников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	В течение года	Заместитель директора
3.2.	Оперативно информировать работников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам	В течение года	Заместитель директора

4. Противодействие коррупции при размещении государственных заказов

4.1.	Проводить мониторинг и осуществлять контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг (Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер Юрисконсульт
4.2.	Проводить сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен накупаемую продукцию	В течение года	Заместитель директора Главный бухгалтер
4.3	Проводить мониторинг объемов закупок товаров, услуг у единственного поставщика	Ежеквартально	Заместитель директора Главный бухгалтер
4.4.	Обеспечить размещение на официальном сайте плана-графика закупок на 2025 год, на 2026 год	Декабрь 2025 года Декабрь 2026 года	Заместитель директора Ответственный специалист

5. Взаимодействие с получателями социальных услуг

5.1	Обеспечить информирование населения о деятельности учреждения путем размещения информации на информационном стенде учреждения, официальном сайте учреждения, СМИ, путем проведения информационных встреч	В течение года	Директор Заведующий ОСО
5.2	Обеспечить функционирование на сайте учреждения раздела «Обращения граждан»	В течение года	Заместитель директора
5.3	Обеспечить прием граждан	В течение года	Директор Заведующий ОСО
5.4	Обеспечить своевременное, объективное и полное рассмотрение обращений граждан	По мере поступления обращений	Директор Заместитель директора Заведующий ОСО

5.5	Обеспечить проведение мониторинга по обращениям граждан на предмет наличия среди них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	При поступлении обращений	Директор Заведующий ОСО
5.6	Обеспечить своевременное, объективное, полное рассмотрение жалоб и обращений граждан с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проведении проверок достоверности фактов, указанных в обращении	В течение года	Директор Заведующий ОСО
5.7	Проводить проверку качества предоставления социальных услуг	По отдельному плану	Директор Заместитель директора Заведующий ОСО Специалисты по социальной работе
5.8	Проводить анкетирование среди получателей социальных услуг Учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления социальных услуг	Ежеквартально	Заведующий ОСО
6. Организационно-практические мероприятия антикоррупционного характера			
6.1	Обеспечить разработку и утверждение Плана мероприятий Учреждения по предупреждению коррупционных правонарушений на плановый период	До 31 декабря 2026 года	Заместитель директора
6.2	Обеспечить размещение информации о среднемесячной заработной плате за год руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения на официальном сайте Учреждения	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Директор Заместитель директора
6.3	Обеспечить актуализацию сведений, размещенных на сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и на информационном стенде Учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора

6.4	Обеспечить работу «телефона горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора Заведующий ОСО
6.5.	Обеспечить выполнения муниципального задания и планов финансово-хозяйственной деятельности и достижение предусмотренных в них показателей	Отчетный и плановый период	Заместитель директора Главный бухгалтер