

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**ГБУ "ОЦСПСД "Юный нижегородец" на 2021 год**

№п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	<b>Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции</b>		
1.1.	Информирование получателей социальных услуг о контактных телефонах руководителей учреждения и вышестоящих органов	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	В течение года
1.2.	Анализ обращений получателей социальных услуг на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	В течение года
1.3.	Соблюдение требований антикоррупционной политики, принятых в учреждении	Директор	В течение года
2	<b>Проведение мероприятий по противодействию коррупции</b>		
2.1.	Соблюдение требований положений кодекса этики и поведения работников учреждения, действующего в учреждении	Директор Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	В течение года
2.2.	Ознакомление работников	Заместитель	В течение

	учреждения с новыми нормативными документами по организации антикоррупционной деятельности	директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	года
2.3.	Регистрация уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Специалист по социальной работе	При выявлении фактов
2.4.	Рассмотрение жалоб и обращений получателей социальных услуг, касающихся действий (бездействия работников учреждения, связанных с коррупцией и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей	При поступлении жалоб
2.5.	Организация работы по предъявлению уведомлений вновь прибывшим работникам о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, связанных с родственными связями между работниками учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
2.6.	Заполнение деклараций о конфликте интересов	Комиссия по противодействию коррупции	1 полугодие
3	<b>Обеспечение участия совета трудового коллектива в принятии управленческих решений</b>		
3.1.	Согласование локально - нормативных документов учреждения с председателем совета трудового коллектива	Юрисконсульт	Постоянно
3.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно

	коррупционной составляющей		
4	<b>Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений</b>		
4.1.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Специалист по кадрам	В течение года
4.2.	Совершенствование системы мотивации и материального стимулирования работников учреждения, в том числе на основе достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения	Балансовая комиссия	В течение года
4.3.	Применение к лицам, нарушившим требования об урегулировании конфликта интересов, мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Специалист по кадрам	В течение года
5.	<b>Взаимодействие с правоохранительными органами</b>		
5.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в системе социальной защиты, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	В течение года
5.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	В течение года
5.3.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведение проверок информации по	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	В течение года

	коррупционным правонарушениям		
6	<b>Антикоррупционные мероприятия направленные на создание благоприятных условий для использования бюджетных средств</b>		
6.1.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Директор Главный бухгалтер Экономист	В течение года
6.2.	Анализ эффективности расходования бюджетных средств и целевого использования имущества в соответствии с функциями уставной деятельности	Директор Главный бухгалтер Экономист	В течение года
6.3.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуги для государственных и муниципальных нужд» и Положение о закупке товаров, работ и услуг, действующего в учреждении.	Директор Главный бухгалтер Экономист	В течение года
6.4.	Контроль организации деятельности учреждения в сфере закупок и контрактов (договоров)	Экономист	В течение года
6.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по административно-хозяйственной части	В течение года