

СОГЛАСОВАНО

Министр труда и социальной защиты
населения Забайкальского края

_____/П. В. Шевелев/

«__» _____ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

директор ГУСО «Хохотуйский центр
помощи детям, оставшимся без
попечения родителей «Берёзка»
Забайкальского края

_____/А. П. Мищенко/

Приказ от «20» сентября 2025 года

№ 018



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

**по противодействию коррупции в Государственном учреждении
социального обслуживания «Хохотуйский центр помощи детям,
оставшимся без попечения родителей «Берёзка» Забайкальского края
на 2025 год**

I. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в Государственном учреждении социального обслуживания «Хохотуйский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей «Берёзка» Забайкальского края (далее – Учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции и конфликта интересов в Учреждении;
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания работников Учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

2.3. Ожидаемые результаты реализации плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

III. Основные направления Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации Антикоррупционной политики				
1.1.	Разработка и принятие локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции и конфликта интересов, в том числе приведение их в соответствие с федеральным и региональным законам	В течение года	Директор, ответственный за противодействие коррупции	
1.2.	Разработка и утверждение Плана по противодействию коррупции на 2025 год в учреждении	До 31.05.2025г.	Директор, ответственный за противодействие коррупции	
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений с учетом замечаний прокуратуры	До 31.05.2025г.	Директор, ответственный за противодействие коррупции	
1.4.	Корректировка и введение в действие, с учетом изменений, плана на 2025 год	Постоянно, по мере необходимости	Директор, ответственный за противодействие коррупции	
1.5.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является учреждение	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	

1.6.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - совещаниях у директора; - заседаниях Попечительского совета	1 раз в полгода	Директор, заместители директора	
1.7.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на членов семьи	Ежегодно до 1 апреля	Директор	
1.8.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей	В течение года	Директор, ответственный за противодействие коррупции, заведующие отделениями	
1.9.	Внесение дополнений в трудовые договоры, должностные инструкции об обязанности работников соблюдения норм Положения об антикоррупционной политике	При приёме на работу и по мере необходимости	Специалист по кадрам	
1.10.	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органом прокуратуры	До 31.05.2025г.	Директор, ответственный за противодействие коррупции	
1.11.	Рассмотрение уведомлений о результатах проверок деятельности учреждения по выполнению Планов в целях устранения выявленных нарушений (недостатков)	По мере необходимости	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	
1.12.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении	Декабрь 2025г.	Комиссия по противодействию коррупции	
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, заместители директора, заведующие отделениями	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделениями	
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, заместители директора, заведующие отделениями	
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.	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения и его отделений	Постоянно	Директор, заведующие отделениями, программист	
2.7.	Размещение Плана противодействия коррупции на официальном сайте учреждения	До 27.03.2025	Программист, специалист по кадрам	
2.8.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в учреждение	1 раз в квартал	Заведующие отделениями	
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников				
3.1.	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов	По мере необходимости	Директор	

	служебного поведения			
3.2.	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	Все сотрудники в течение месяца с даты утверждения Кодекса, с вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.3.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Все сотрудники в течение месяца с даты утверждения, далее - 1 раз в год	Специалист по кадрам	
3.4.	Ознакомление сотрудников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции	В течение года по мере внесения изменений	Специалист по кадрам, заведующие отделениями	
3.5.	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	
36.	Самообразование работников учреждения	В течение года	Работники учреждения	
3.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросу противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	По мере необходимости	Ответственный за противодействие коррупции	
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения				
4.1.	Осуществление контроля в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и	Постоянно	Директор, экономист, специалист контрактной службы	

	муниципальных нужд»			
4.2.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Постоянно	Специалист контрактной службы	
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru планов графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в электронной форме в целях обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Специалист контрактной службы	
4.4.	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы-графиков размещения заказов	Постоянно	Экономист, заместитель директора, специалист контрактной службы	
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, экономист	
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Экономист	
4.7.	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	
------	---	-----------	----------	--