

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУСО СО «КЦСОН
города Ревды»

Л.Г. Федоренко
« 25» ноября 2021 года

План
антикоррупционного просвещения сотрудников ГАУСО СО «КЦСОН города Ревды» на
2022 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение локальных правовых актов ГАУСО СО «КЦСОН города Ревды», принятых по вопросам противодействия коррупции, и ознакомления с ними под роспись сотрудников учреждения	В течение года	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Юрисконсульт
2.	Размещение на информационных стендах материалов о коррупции, её последствиях, с указанием номера телефона для сообщения о фактах противодействия коррупции	В течение года	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.	Информирование сотрудников и общественности о целях, задачах и мероприятиях на сайте ГАУСО СО «КЦСОН города Ревды»	В течение года	Зам. директора ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Зав. ОСОД № 3
4.	Проведение инструктажей, собраний с сотрудниками учреждения по вопросам противодействия коррупции	2 раза в год	Заведующие отделениями Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
5.	Обсуждение с сотрудниками обзоров судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений, подготовленных и размещённых на сайте Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции (http://corruption.midural.ru/360).	1 раз в год	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Юрисконсульт
6.	Участие сотрудников учреждения в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Директор
7.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Международному дню борьбы	Декабрь	Зам. директора, ответственный за работу

	с коррупцией.		по профилактике коррупционных и иных правонарушений
8.	Оформление выставок печатных изданий, памяток по антикоррупционной тематике	2 раза в год	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
9.	Выявление случаев и организация работы по предотвращению возникновения конфликта интересов между сотрудниками учреждения и получателями социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
10.	Собеседование с гражданами, поступающими на работу об ограничениях и запретах, об ответственности за их несоблюдение	По мере трудоустройства граждан	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Инспектор по кадрам
11.	Консультирование граждан по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции	В течение года по мере необходимости	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
12.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции в учреждении, вопросов, находящихся в рамках компетенции администрации Центра	По факту	Комиссия по противодействию коррупции
13.	Изучение работниками, участвующими в осуществлении закупок комплекса рекомендаций, разработанных Министерством социальной политики Свердловской области по выявлению личной заинтересованности руководителей и работников государственных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг и порядка их урегулирования	В течение года	Зам. директора, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Экономист, ответственный за осуществление закупок, товаров, работ и услуг Главный бухгалтер Директор Заместитель директора