

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области  
«Центр социальной помощи семье и детям «Отрада» Октябрьского района города Екатеринбурга»

П Р И К А З

27.04.2021 г.

№ - 24 од

Об утверждении Плана мероприятий ГАУСО СО «ЦСПСиД «Отрада» Октябрьского района города Екатеринбурга»  
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009г. № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а так же в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО СО «ЦСПСиД «Отрада» Октябрьского района города Екатеринбурга»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий ГАУСО СО «ЦСПСиД «Отрада» Октябрьского района города Екатеринбурга» по противодействию коррупции на 2021-2024 годы
2. Методисту О.Н. Кадочниковой разместить на официальном сайте Центра в разделе «Противодействие коррупции» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Топорков

Н.И.Кирилова

Н.В.Кузнецова

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора ГАУСО СО «ЦСПСид  
«Отрада» Октябрьского района города  
Екатеринбурга»  
от 27 апреля 2021 года № 24-од

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции ГАУСО СО «ЦСПСид «Отрада» Октябрьского района города Екатеринбург»**  
**на 2021–2024 годы**

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Показатели исполнения мероприятия	периодичность или сроки исполнения
--------------	--------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

1	2	3	4	5
<b>Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции</b>				
1.	Мониторинг изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции.	юрисконсульт	направление директору учреждения предложений о внесении изменений в правовые акты учреждения, принятии новых правовых актов	по мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
2.	Приведение нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации	юрисконсульт, ответственный за	подготовка проектов приказов учреждения, замена	в течение трех месяцев со дня изменения

	Федерации и законодательством Свердловской области	противодействие коррупции	(актуализация) правовых актов на сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта	федерального законодательства, законодательства Свердловской области
3	Включение антикоррупционных формулировок в трудовые договора работников	специалист по кадрам	100% договоров имеют антикоррупционные формулировки	во время заключения договора при приеме на работу
4	Предоставление руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	директор	отсутствие замечаний к предоставляемым сведениям	ежегодно в апреле
<b>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>				
1	Ведение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких нарушений	юрисконсульт	100% рассмотрение случаев в соответствии с принятыми процедурами	постоянно
2	Ведение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организаций или другими лицами и порядка рассмотрения таких нарушений	юрисконсульт	100% рассмотрение случаев в соответствии с принятыми процедурами	постоянно
3	Ведение процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации от формальных и неформальных санкций	юрисконсульт	100% рассмотрение случаев в соответствии с принятыми процедурами	постоянно
4	Ведение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов	юрисконсульт	100% рассмотрение случаев в	постоянно

	и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов		соответствии с принятыми процедурами	
	<b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространении отчетных материалов</b>			
1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	ответственный за противодействие коррупции	направление директору учреждения предложений по внесению изменений в документы, учреждения, регламентирующие сферу противодействия коррупции	1 раз в полугодие, до 20 июня и до 20 декабря
2.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	ответственный за противодействие коррупции	размещение отчета на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	1 раз в год
	<b>Обучение и информирование работников</b>			
1.	Проведение занятий с работниками по разъяснению положений правового акта по вопросам противодействия коррупции	ответственный за противодействие коррупции	даты проведения занятий и количество работников, принявших участие в занятиях	в течение месяца со дня принятия правового акта
2.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур	юрисконсульт	даты проведения консультаций и количество сотрудников, обратившихся за консультацией	постоянно

3.	Проведение мероприятия для сотрудников Центра, посвященного международному дню борьбы с коррупцией	ответственный за противодействие коррупции	размещение информации на официальном сайте учреждения	1 среда декабря	
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики					
1.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженным таким рискам	директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственный за противодействие коррупции	составление карты коррупционных рисков и плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков в учреждении	май-июнь	
2.	Осуществление регулярного контроля над соблюдением процедуры закупок	директор, юрисконсульт	своевременное размещение информации о проводимых закупках на соответствующих информационных ресурсах	постоянно	
3.	Осуществление регулярного контроля над использованием государственного имущества, находящегося в оперативном управлении	гл. бухгалтер	отсутствие нарушений в использовании государственного имущества	постоянно	