

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Золушка» Тавдинского района»

ПРИКАЗ

От 09.01.2024 г.

№ 59 - о

**Об утверждении плана по антикоррупционному
просвещению работников на 2024 год**

В целях реализации Федерального закона РФ от 25.12.2018 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», защиты прав и свобод граждан, обеспечения
законности правопорядка и общественной безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить План мероприятий по антикоррупционному просвещению работников на 2024 год (приложение № 1).
2. Ознакомить с планом лиц, ответственных за выполнение мероприятий.
3. Контроль над выполнением приказа возложить на заместителя директора Гольцеву Елену Васильевну.

Директор
ГАУ «СРЦН «Золушка» Тавдинского района»

Л.А Ермачкова

УТВЕРЖДЕНО приказом директора
ГАУ «СРЦН «Золушка» Тавлинского района»
от 09.01.2024 г. № 59-о
«Об утверждении плана по антикоррупционному
просвещению работников на 2024 год»



ПЛАН
По антикоррупционному просвещению работников
на 2024 год

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Ознакомление работников с положениями Кодекса этики и служебного поведения учреждения	При приеме на работу	Инспектор отдела кадров
2.	Разъяснение работникам этических норм поведения, которыми надлежит руководствоваться, а так же информирование о запретах и ограничениях, имеющихся при исполнении должностных обязанностей	При приеме на работу по мере необходимости	Инспектор отдела кадров Заведующие отделениями
3.	Разработка информационных памяток, буклетов для ведения антикоррупционной работы с работниками и получателями социальных услуг.	Раз в полугодие	Юрисконсульт
4.	Распространение антикоррупционных памяток, буклетов среди граждан, получателей социальных услуг, работников учреждения.	Постоянно	Заведующие отделениями
5.	Обеспечение контроля за социальными работниками, оказывающими социальные услуги одиноко проживающим гражданам, с целью недопущения завещания имущества получателями социальных услуг социальным работникам, вступления в наследство (принятие наследства) социальными работниками в отношении имущества обслуживаемых получателей социальных услуг.	Постоянно	Заместитель директора Заведующие отделениями
6.	Осуществление анализа жалоб на действия сотрудников на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции	по мере поступления информации	Директор
7.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных учетных документов	Постоянно	Главный бухгалтер
8	Разъяснение об обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения и порядок уведомления о склонении к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и порядок урегулирования конфликта интересов или возможности	Ежеквартально	Заместитель директора

	возникновения конфликта интересов, в том числе порядок уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе при осуществлении закупок; Ознакомление с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, а также мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;		
9.	Рассмотрение типовых ситуации конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования (типовые ситуации отражены в обзорах Минтруда России)	по мере поступления информации	Заместитель директора
10.	Организация и проведение мероприятий в форме консультации по вопросам противодействия коррупции, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	декабрь	Юрисконсульт
11.	Проведение с работниками обучающего семинара на тему: «О мерах по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов»	Раз в полугодие	Юрисконсульт
12.	Изучение с работниками 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.	по мере поступления информации	Юрисконсульт
13.	Информирование работников о проводимой в государственном учреждении работе по противодействию коррупции, в том числе путем: изучения локальных правовых актов государственного учреждения, принятых по вопросам противодействия коррупции и ознакомления с ними под подпись; обучения работе с информацией, размещенной в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте государственного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Раз в полугодие	Юрисконсульт