



Министерство социальной политики
Свердловской области
Государственное автономное учреждение
социального обслуживания
Свердловской области
**«Комплексный центр социального
обслуживания населения «Золотая осень»
города Нижний Тагил»
(ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»
города Нижний Тагил)»**

П Р И К А З

28.12.2024 № 522

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень»
города Нижний Тагил» на 2025-2030 гг.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", Методическими рекомендациями Минтруда России по вопросам формирования о оценки реализации плана мероприятий по противодействию коррупции, в целях осуществления мер по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в центре на 2025-2030 годы (Приложение № 1).
2. Секретарю Кропотовой И.Р. ознакомить работников с настоящим приказом под подпись.
3. Методисту организационно-методического отделения Пилипец И.Н. разместить план мероприятий по противодействию коррупции в Центре на 2025-2030 годы на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (zabota065.msp.midural.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.А. Горбунова

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил»
на 2025 -2030 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполни- тель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) предоставление отчета
Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	Юрисконсульт	Направление директору Центра предложений о внесении изменений в правовые акты учреждения, принятие новых правовых актов и актуализация уже имеющихся	По мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального законодательства , законодательства свердловской области
2.	Мониторинг локальных нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Заместитель директора, за- ведующий отделением соци- ально-правовой помощи, юрисконсульт	Приведение нормативных право- вых актов учреждения по вопро- сам противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законо- дательством Свердловской обла- сти, замена (актуализация) право- вых актов на сайте учреждения в течении 10 рабочих дней со дня принятия правового акта	В течение месяца со дня изменения законода- тельства Российской Федерации, законода- тельства Свердловской области
3.	Антикоррупционная экспертиза локальных актов учреждения, до- говоров	юрисконсульт	Устранение ошибок	В течение всего периода
Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений				
4.	Ознакомление работников под подпись с локальными правовыми актами учреждения по вопросам противодействия коррупции	Специалисты по кадрам, юрисконсульт	Все работники учреждения озна- комлены с правовыми актами по вопросам противодействия кор- рупции	В течение 3-х рабочих дней со дня приема на работу работника или принятия/актуализации локального правового

				акта
5.	Правовое просвещение и информирование работников о законодательстве Российской Федерации, законодательстве Свердловской области, регулирующим вопросы противодействия коррупции	Заведующий отделением социально-правовой помощи, юрисконсульт	Протоколы проведения обучений	Не реже 1 раза в полугодие
6.	Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения, его несовершеннолетних детей и супруга	Директор	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уточняющих сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором учреждения в Министерство социальной политики Свердловской области	Ежегодно до 30 апреля
7.	Проведение мониторинга сведений о родственниках (свойственниках) работников в целях выявления конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками общих принципов служебного поведения и норм этики, а также формирование негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	Директор, заместители директора, заведующие отделениями, специалисты по кадрам	Количество выявленных случаев	Постоянно в течение 2025-2030 годов
8.	Проведение оценки коррупционных рисков	Комиссия по противодействию коррупции	Подготовка перечня коррупционных рисков	Ежегодно, май-июнь
9.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Заместитель директора	Протокол заседания комиссий	Не реже 2-х раз в год
Обеспечение открытости деятельности учреждения, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции				
10.	Информационное наполнение сайта Центра по порядку и условиям предоставления, исполнению государственных услуг гражданам в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Областным законом от 03.12.2014 г. №108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»	Заместитель директора	Информирование граждан	Постоянно по мере необходимости
11.	Проведение контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении, проведение внутренних аудитов в рамках Системы менеджмента качества, Системы менеджмента социальной ответственности	Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе, отвечающий за СМК СМ СО	Документация по проведению контроля качества, аудита, опроса/анкетирования граждан	В течение года согласно утвержденного плана
12.	Своевременная наполняемость и поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте	Заместитель директора, заведующий отделением соци-	Актуальная версия раздела «Противодействие коррупции» на офи-	Постоянно по мере необходимости

	учреждения в сети Интернет в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции	ально-правовой помощи, юристконсульт	циальном сайте учреждения в сети Интернет	
Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
13.	Проведение закупок на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с требованиями законодательства, размещение документов учреждения на сайте: zakupki.gov.ru в Web-модуле, в том числе планов-графиков закупок товаров, работ, услуг	Директор, заместитель директора, специалист по закупкам	Увеличение количества конкурентных процедур проведенных в течение года, увеличение доли осуществленных закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами к совокупному годовому объему закупок товаров, работ, услуг	В течение года
14.	Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, по вопросам обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения при осуществлении закупок, обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, о порядке урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомление работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.	юристконсульт	Проведение перекрестного анализа Декларация о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок	При каждой закупке 1 раз в год
Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения в сфере противодействия коррупции				
15.	Размещение на официальном сайте учреждения, а также в фойе Центра буклетов, памяток, плакатов антикоррупционной направленности	юристконсульт	Наличие на официальном сайте, а также в фойе Центра буклетов, памяток, плакатов антикоррупционной направленности	В течение всего периода
16.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о случаях нарушения требований к служебному поведению, наличия конфликта интересов сотрудников Центра, фактов коррупции со стороны работников	Заместитель директора, ведущий отделением социально-правовой помощи, юристконсульт	Количество обращений	В течение 2025-2030 годов
Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в сфере противодействия коррупции				

17.	Проведение мероприятий по формированию у сотрудников Центра антикоррупционного мировоззрения, в том числе негативного отношения к дарению подарков сотрудникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Каждый факт коррупции в Центре освещать в средствах массовой информации	Заведующий отделением социально-правовой помощи, юристконсульт	Повышение компетентности работников учреждения в сфере противодействия коррупции	В течение 2025-2030 годов
-----	--	--	--	---------------------------