

П Р И К А З

08 декабря 2025 г.

№ 213

г. Нижний Тагил

Об утверждении Плана по противодействию коррупции государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района» на 2026 год

В целях предупреждения коррупционных и иных правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, обеспечения добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Пригородного района» на 2026 год (Приложение № 1).
2. Заместителю директора Чарыевой С.А. обеспечить выполнение Плана в соответствии с установленными сроками.
3. Специалисту по кадрам Койчевой О.И. ознакомить работников с настоящим Приказом под подпись.
4. Специалисту по социальной работе Тимофеевой Д.Ю. заменить Приказ ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» от 23.01.2025 г. № 14 «Об утверждении Плана мероприятий ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» по противодействию коррупции на 2025 год» под гиперссылкой «План мероприятий ГАУСО СО «КЦСОН Пригородного района» по противодействию коррупции» в подразделе «Локальные акты по вопросам противодействия коррупции» подраздела «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» раздела «Противодействие коррупции» на настоящий Приказ с приложением на официальном сайте учреждения в срок до 19.12.2025 г.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.П. Поводырь

УТВЕРЖДЕН
 приказом директора
 ГАУСО СО «КЦСОН
 Пригородного района»
 от 08.12.2025г. № 213
 «Об утверждении Плана по
 противодействию коррупции
 ГАУСО СО «КЦСОН
 Пригородного района» на 2026
 год»

ПЛАН
по противодействию коррупции государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения
Пригородного района» на 2026 год

Номер пункта	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения и (или) представления отчета
1	2	3	4	5
Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1.1	Мониторинг и анализ изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	юриисконсульт	направление директору учреждения предложений о внесении изменений в локальные правовые акты учреждения, принятие новых локальных правовых актов учреждения, применение в работе	по мере необходимости, но не позднее трех месяцев со дня изменения федерального или регионального законодательства
1.2	Постоянный анализ содержания действующих	заместитель	приведение локальных нормативных	в течение месяца со дня изменения

1	2	3	4	5
	<p>локальных нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в части их соответствия законодательству Российской Федерации и законодательству Свердловской области, и их актуализация (при необходимости)</p>	<p>директора, юристконсульт, специалист по кадрам</p>	<p>правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, актуализация правовых актов на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта</p>	<p>законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области</p>
Раздел 2. Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений				
2.1	<p>Ознакомление работников под роспись с локальным правовым актом по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам</p>	<p>100% работников ознакомлены с локальными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции учреждения</p>	<p>в течение 5 рабочих дней со дня приема на работу работника или принятия/актуализации локального правового акта</p>
2.2	<p>Проведение занятий (обучений) с работниками по разъяснению положений правовых актов (федерального, областного, локального) по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>заместитель директора, юристконсульт, заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам</p>	<p>протоколы проведения занятий (учеб), осведомленность работников учреждения</p>	<p>в течение месяца со дня принятия/актуализации правового акта</p>
2.3	<p>Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, направленных на доведение сведений об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими</p>	<p>заместитель директора, юристконсульт, заведующие структурными подразделениями, специалист по</p>	<p>протоколы проведения обучений, осведомленность работников учреждения</p>	<p>не реже 1 раза в полугодие</p>

1	2	3	4	5
	федеральными законами, а также информации об уголовном преследовании за совершение преступления коррупционной направленности (с рассмотрением (в случае наличия) судебных решений о привлечении к уголовной ответственности федеральных государственных служащих и вышеуказанных работников).	кадрам		
2.4	Проведение инструктажей, собраний с работниками структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции	заведующие структурными подразделениями	протокол проведения инструктажей, информированность работников учреждения	не реже 1 раза в квартал
2.5	Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя учреждения, его несовершеннолетних детей и супруга	директор	предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора учреждения в Министерство социальной политики Свердловской области	ежегодно до 30 апреля
2.6	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у сотрудников учреждения, нарушений норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции и невыполнения обязанности по уведомлению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	директор, заместители директора, заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам	количество выявленных случаев	постоянно в течение 2026 года
2.7	Изучение с работниками комплекса рекомендаций, разработанных Министерством социальной политики Свердловской области по выявлению личной заинтересованности руководителей и работников государственных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, рассмотрения типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг и порядка их урегулирования.	заместитель директора, юристконсульт	протокол совещания, осведомленность работников учреждения	по мере поступления рекомендаций, в течение 2026 года

1	2	3	4	5
2.8	Проведение ежегодной оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении функций учреждения и при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	комиссия	подготовка Отчета о проведении оценки коррупционных рисков и его размещение на официальном сайте учреждения	ежегодно: июнь-октябрь 2026 года
2.9	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	заместитель директора	протокол заседаний комиссии, размещение его на официальном сайте учреждения	не реже 1 раза в квартал
2.10	Организация мероприятий по проведению разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок и порядка их урегулирования	заместитель директора, юристконсульт	протокол совещания, осведомленность работников учреждения	в течение 2026 года
2.11	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря	заместитель директора, юристконсульт	отчет о проведенных мероприятиях, размещение информации о проведенных мероприятиях на официальном сайте учреждения и в социальных сетях	Ноябрь-декабрь 2026 года
Раздел 3. Обеспечение открытости деятельности учреждения, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции				
3.1	Информирование населения о мерах по противодействию коррупции, последствиях коррупционных нарушений через газету учреждения «За социальное содружество».	заместитель директора, специалист по социальной работе	информирование граждан посредством выпуска газеты учреждения	ежеквартально
3.2	Проведение контроля качества предоставления социальных услуг в учреждении, проведение внутренних аудитов в рамках Системы менеджмента качества, Системы менеджмента социальной ответственности	директор, заместитель директора, инженер по качеству	документация по проведению контроля качества, аудита, опроса/анкетирования граждан	в течение года согласно утвержденного плана
3.3	Своевременная наполняемость и поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в сети Интернет в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам	заместитель директора, специалист по социальной работе, юристконсульт	актуальная версия наполнения в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения	по мере необходимости

1	2	3	4	5
	противодействия коррупции			
Раздел 4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
4.1	Проведение закупок на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения в соответствии с требованиями законодательства	директор, 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
4.2	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 уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов при осуществлении закупок и порядок их урегулирования	специалист по кадрам	протокол с листом ознакомления сотрудников	раз в год
4.3	Анализ представленных Деклараций о конфликте интересов членами Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	юрисконсульт	Декларации о конфликте интересов с отметкой ответственного специалиста	В течение года
Раздел 5. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения в сфере противодействия коррупции				
5.1	Размещение на информационных стендах в структурных подразделениях информационных материалов о противодействии коррупции, с указанием номера телефона для сообщения о фактах коррупционных нарушений	заместитель директора, заведующие структурными подразделе-	наличие в местах предоставления социальных услуг и в иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие работников с гражданами и	в течение года

1	2	3	4	5
		ниями	организациями, информационными материалами о противодействии коррупции, с указанием номера телефона для сообщения о фактах коррупционных нарушений	
5.2	Работа с обращениями граждан посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	заместитель директора	разрешение поступающих обращений	в течение года
5.3	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, проведение работы по обращениям	заместитель директора, юрисконсульт, специалист по кадрам	Фиксация обращений и их разрешение	в течение года
Раздел 6. Повышение качества профессиональной подготовки работников в сфере противодействия коррупции				
6.1	Участие в учебных семинарах, организуемых Министерством социальной политики Свердловской области, Департаментом по противодействию коррупции Свердловской области	директор, заместитель директора, специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	повышение компетентности работников учреждения в сфере противодействия коррупции	в течение года