

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГБУСОН
«СКГЦ»
от «10» января 2022 года
№ 4/1- ПР

**План мероприятий по предупреждению
и противодействию коррупции
ГБУСОН «СКГЦ» на 2022-2024 годы**

| № п/п | Содержание мероприятий | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
|-------|---|-----------------|-----------------------------------|
| 1. | Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями и другими организациями в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Юрисконсульт Павлова Е.Ю. |
| 2. | Своевременное размещение актуальной информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном Интернет-сайте учреждения | Постоянно | Программист Король А.А. |
| 3. | Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность | Постоянно | Юрисконсульт Павлова Е.Ю. |
| 4. | Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан | Постоянно | Социальный работник Кулишова Л.Н. |
| 5. | Ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления | Постоянно | Заведующие отделениями. |

| | | | |
|----|---|-----------|---------------------------------------|
| | ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | | |
| 6. | Проведение с работниками учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | Заведующие отделениями |
| 7. | Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Постоянно | Заведующие отделениями. |
| 8. | Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания (далее- Кодекс этики) | Постоянно | Специалист по персоналу Антипова В.И. |
| 9. | Проведение анализа нарушений работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и доведение результатов анализа до членов комиссии по противодействию коррупции на плановых заседаниях | Постоянно | Специалист по персоналу Антипова В.И. |

| | | | |
|-----|--|-----------|---|
| 10. | Проведение служебных проверок в случае выявления деяний коррупционной направленности со стороны работников учреждения | Постоянно | Юрисконсульт Павлова Е.Ю., совместно со специалистом по персоналу Антиповой В.И. |
| 11. | Организация своевременной постановки на учет материальных и иных ценностей, поступивших в виде пожертвований, дарения | Постоянно | Заместитель директора Чужмаков И.М. |
| 12. | Осуществление контроля исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции, составление отчетов по работе комиссии и доведение до членов комиссии информации о реализации плана | Постоянно | Заместитель директора Чужмаков И.М. |
| 13. | Участие получателей социальных услуг, как дополнительного механизма контроля, в мероприятиях, способствующих недопущению случаев коррупции, риска активного и пассивного взяточничества. | Постоянно | Психолог Дударенко Т.Е. совместно с председателем культурно - бытовой комиссии Прокофьевым В.М. |