

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
ГБУ "ОЦСПСД "Юный нижегородец" на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1.	Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции		
1.1.	Информирование получателей социальных услуг о контактных телефонах руководителей учреждения и вышестоящих органов	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	В течение года
1.2.	Анализ обращений получателей социальных услуг на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей Заведующие отделениями	В течение года
1.3.	Соблюдение требований антикоррупционной политики, принятых в учреждении	Директор	В течение года
2.	Проведение мероприятий по противодействию коррупции		
2.1.	Соблюдение требований положений кодекса этики и поведения работников учреждения, действующего в учреждении	Директор Заместители директора по функционалу Заведующие отделениями	В течение года
2.2.	Ознакомление работников учреждения с новыми нормативными документами по организации антикоррупционной деятельности	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей	В течение года

		Заведующие отделениями	
2.3.	Регистрация уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Секретарь, специалист по социальной работе	При выявлении фактов
2.4.	Рассмотрение жалоб и обращений получателей социальных услуг, касающихся действий (бездействия работников учреждения, связанных с коррупцией) и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей	При поступлении жалоб
2.5.	Организация работы по предъявлению уведомлений вновь прибывшим работникам о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, связанных с родственными связями между работниками учреждения	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
2.6.	Заполнение деклараций о конфликте интересов	Комиссия по противодействию коррупции	1 полугодие
3.	Обеспечение участия совета трудового коллектива в принятии управленических решений		
3.1.	Согласование локально - нормативных документов учреждения с председателем совета трудового коллектива	Заместитель директора по развитию и социальному обслуживанию семьи и детей	Постоянно
3.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
4.	Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		

4.1.	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Специалист по кадрам	В течение года
4.2.	Совершенствование системы мотивации и материального стимулирования работников учреждения, в том числе на основе достижения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения	Балансовая комиссия	В течение года
4.3.	Применение к лицам, нарушившим требования об урегулирования конфликта интересов, мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Специалист по кадрам Балансовая комиссия	В течение года
5.	Взаимодействие с правоохранительными органами		
5.1.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в системе социальной защиты, указанных судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлениях правоохранительных органов	Заместитель директора по функционалу	В течение года
5.2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	Заместители директора по функционалу	В течение года
5.3.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведение проверок информации по коррупционным правонарушениям	Заместители директора по функционалу	В течение года
6.	Антикоррупционные мероприятия направленные на создание благоприятных условий для использования бюджетных средств		

6.1.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Директор Главный бухгалтер	В течение года
6.2.	Анализ эффективности расходования бюджетных средств и целевого использования имущества в соответствии с функциями уставной деятельности	Директор Главный бухгалтер	В течение года
6.3.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуги для государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положение о закупке товаров, работ и услуг, действующего в учреждении.	Директор Главный бухгалтер	В течение года
6.4.	Контроль организации деятельности учреждения в сфере закупок и контрактов (договоров)	Главный бухгалтер	В течение года
6.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по функционалу	В течение года