

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 управленческих 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 урегулировании 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 |