



Утверждаю

Директор МБУ «ЦСОН
Пролетарского района
города Ростова-на-Дону»
Оганесова Е.И.
«10» января 2024

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в МБУ «ЦСОН Пролетарского района города Ростова-на-Дону»
на 2024-2025 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Разработка и утверждение плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2024-2025 годы	До 15.01.2024	Директор, заместитель директора	
1.2.	Мониторинг изменения действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции	В течение года	Директор, заместитель директора,	
1.3.	Предоставление по запросу отчетов о реализации плана мероприятий	В течение года	Директор, заместитель директора,	
1.4.	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 1 апреля ежегодно	Директор	
1.5.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей (в форме бесед, семинаров, аппаратной учебы и т.д.)	В течение года	Директор, заместитель директора	

1.6.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений и запретов, требований и предотвращения или урегулирования конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции	В течение года	Директор, специалист по кадрам	
1.7.	Применение к лицам, нарушившим требования об урегулировании конфликта интересов, мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Постоянно	Директор	

2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно 2024-2025гг	Директор, заместитель директора	
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно 2024-2025гг	Заместитель директора заведующие отделениями,	
2.3.	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности Учреждения и его структурных подразделений.	Постоянно 2024-2025гг	Специалист по социальной работе	
2.4.	Размещение информации на стендах в учреждении. Профилактика и предупреждение об ответственности за коррупционное незаконное вознаграждение должностных лиц	В течение года 2024-2025гг	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
2.5.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг. Анкетирование получателей социальных услуг на предмет оценки качества предоставления социальных услуг, включая вопросы относящиеся к выявлению коррупции	Ежеквартально	Заместитель директора, Заведующие отделениями	

3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения об ответственности за получение незаконного вознаграждения от граждан и организаций.	По мере необходимости	Заместитель директора, Специалист по кадрам	
------	---	-----------------------	--	--

3.2.	Ознакомление сотрудников Учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции.	В течение 2024-2025гг	Специалист отдела кадров Заведующие отделений	
3.3.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	1 раз в год	Директор, заместитель директора	
3.4.	Размещение в здании Учреждения памяток, информационных стендов для граждан об общественно опасных последствиях проявления коррупции, о порядке предоставления платных услуг, о существующей возможности для граждан беспрепятственно сообщать в органы государственной власти г. Ростов-на-Дону об имевших место коррупционных проявлениях	По мере необходимости 2024-2025гг	Директор, заместитель директора	

4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики организации

4.1.	Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	
4.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	Контрактный управляющий	
4.3.	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru Учредительных документов Учреждения, Дополнения и изменения к ним, а так же на сайте zakurki.gov.ru планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер	
4.5.	Проведение внутреннего контроля за соблюдением работниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками Учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раза в год	Директор, заместитель директора	

4.6.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	В течение 2024-2025 гг.		Директор, главный бухгалтер	
5. Взаимодействие с правоохранительными органами					
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	По мере необходимости		Директор	
6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы					
6.1.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	1 раз в квартал		Заместитель директора	

Заместитель директора



Свидиленко А.В.