

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор КГБУ СО «КЦСОН  
 «Каратузский»  
 О.И. Крючкова

*О.И. Крючкова*



**План мероприятий  
 по предупреждению коррупции  
 на 2025-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.1	Осуществление мониторинга качества, доступности и эффективности предоставления государственных и социальных услуг гражданам, входящих в компетенцию учреждения	В течение года (отчетность – ежеквартально)	Заведующие отделениями
1.2	Контроль за исполнением работниками учреждения должностных обязанностей и их соответствием объему фактически реализуемых учреждением полномочий	Постоянно в течение года	Директор учреждения
1.3	Осуществление антикоррупционной экспертизы издаваемых в учреждении приказов и локальных нормативных правовых актов	Постоянно в течение года	Юрисконсульт
1.4	Анализ трудовых обязанностей работников	Постоянно в течение года	Заведующие отделениями
<b>II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ И АНТИКОРРУПЦИОННОМУ ВОСПИТАНИЮ</b>			
2.1	Ознакомление с законодательством по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Юрисконсульт
2.2	Контроль за соблюдением работниками учреждения стандартов антикоррупционного поведения, содержащихся в кодексе этики и служебного поведения, а также контроль за исполнением работниками учреждения трудовых обязанностей, исполнение которых связано с коррупционными рисками.	Постоянно в течение года	Директор учреждения
2.3	Анализ уровня профессиональной подготовки работников учреждения и осуществление мероприятий по повышению их квалификации и профессиональной подготовки	Постоянно в течение года	Методист
<b>III. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ЭФФЕКТИВНОГО РАСХОДОВАНИЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ</b>			
3.1	Ежегодный анализ расходования бюджетных средств	В течение года	Экономист
3.2	Обеспечение внутреннего контроля за исполнением контрактных обязательств, прозрачностью процедур в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд	Постоянно в течение года	Директор учреждения, Юрисконсульт
3.3	Проведение анализа эффективности использования бюджетных средств	Постоянно в течение года	Директор, Экономист



3.4	Осуществление внутреннего контроля за исполнением публичных обязательств по предоставлению мер социальной поддержки и социальному обслуживанию населения.	Постоянно в течение года	Заместители директора
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОЗРАЧНОСТИ И ОТКРЫТОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ</b>			
4.1	Контроль за размещением на официальном сайте учреждения информации о его деятельности.	Постоянно в течение года	Заместители директора
4.2	Обобщение и регулярный анализ писем, жалоб, заявлений и иных обращений граждан и организаций на предмет наличия в них сведений о коррупционных нарушениях со стороны работников учреждения.	Постоянно в течение года	Юрисконсульт
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ СТАНДАРТОВ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ</b>			
5.1	Осуществление контроля за соблюдением работниками учреждения положений Кодекса этики и требований к служебному поведению	Постоянно в течение года	Директор, заместители директора, заведующие отделениями
5.2	Предоставление в установленном порядке в Министерство социальной политики населения Красноярского края директором учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.	до 30 апреля года, следующего за отчетным.	Директор учреждения
5.3	Ежегодное заполнение работниками Декларации конфликта интересов в целях предупреждения его появления	Ежегодно в течение 1 квартала	Специалисты учреждения
5.4	Контроль за соблюдением положений ст.575 Гражданского кодекса Российской Федерации, устанавливающей запрет на дарение.	Постоянно в течение года	Директор учреждения
<b>VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ «БЫТОВОЙ КОРРУПЦИИ»</b>			
6.1	Проведение анкетирования граждан по оценке качества оказания учреждением государственных и социальных услуг с включением вопросов, касающихся «бытовой коррупции»	Постоянно в течение года (отчетность – ежеквартально)	Заведующие отделениями
6.2	Информирование граждан об их правах на получение мер социальной поддержки, изменениях действующего законодательства через средства массовой информации.	Постоянно в течение года	Специалисты учреждения
6.3	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам	Постоянно в течение года	Юрисконсульт отделения срочного социального обслуживания