

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОЦИАЛЬНО-
РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ЯЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
(МКУ «СРЦ для несовершеннолетних»)
ПРИКАЗ

10.04.2024. № 57 о\д
пгт. Яя

Об утверждении Плана
мероприятий по противодействию
коррупции на 2024-2027гг.

В целях реализации подпункта 1 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2027 гг. (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.


Директор



Т.Е. Лоскан
Т.Е. Лоскан


Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета

 Суганова Т.Н.
« 10 » 04 2024 г.

Утверждаю:

Директор МКУ «Социально -
реабилитационный центр
для несовершеннолетних
Яйского муниципального округа»

 Лоскан Т.Е.
04 2024 г.



План мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2027 годы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу	Специалист по кадрам
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора по ВРР
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	В течение года	Психолог в социальной сфере
4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета по итогам работы	Февраль ежегодно	Психолог в социальной сфере
5.	Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Постоянно	Психолог в социальной сфере
6.	Актуализация информационного стенда	В течение года	Заместитель директора по ВРР
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор
8.	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	Специалист по кадрам
9.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционного законодательства	по мере необходимости	Заместитель директора по ВРР
10.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и	При наличии оснований	Специалист по кадрам

	предотвращению конфликта интересов		
11.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Специалист по кадрам
12.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель ежегодно	Директор
13.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	2 и 4 пятница каждого месяца 1 и 3 четверг каждого месяца	Директор Заместитель директора по ВРР
14.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Директор Ответственный за работу в сфере закупок
15.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора ВРР Главный бухгалтер
16.	Проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности	По утвержденному плану	Члены комиссии
17.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	В течение года	Директор Заместитель директора ВРР
18.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	В течение года	Директор Заместитель директора ВРР
19.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах	В течение	Специалист по кадрам

	коррупционных и иных правонарушений	года	
20.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора ВРР
21.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Заместитель директора ВРР
22.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации
23.	Информирование получателей о предоставляемых мерах социальной поддержки	Постоянно	Специалисты учреждения
24.	Проведение ежегодного мониторинга среди получателей мер социальной поддержки с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг	Июль-октябрь ежегодно	Заведующая отделением
25.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Не реже одного раза в год	Директор Заместитель директора ВРР
26.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Ежегодно до 10 декабря (при наличии финансирования)	Специалисты учреждения
27.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	Заместитель директора ВРР