

**План работы
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Внесение в трудовые договоры и должностные инструкции работников задач, функций и полномочий по противодействию коррупции	По необходимости	Специалист по кадрам
2.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора руководители структурных подразделений
3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Специалист по кадрам
4.	Организация работы по представлению работниками деклараций о конфликте интересов	По необходимости	Специалист по кадрам
5.	Актуализация локальных актов в сфере противодействия коррупции	По необходимости	Заместитель директора
6.	Ведение процедур:		
6.1.	информирование работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	При возникновении случая	Заместитель директора
6.2.	информирование работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	При возникновении случая	Заместитель директора
6.3.	информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	При возникновении случая	Заместитель директора
7.	Информирование родителей получателей социальных услуг об их правах на получение социальных услуг, изменениях в действующем законодательстве в сфере социального обслуживания	Постоянно	Руководители структурных подразделений
8.	Осуществление внутреннего контроля качества оказания социальных услуг	В течение года	Директор, заместитель директора
9.	Обеспечение соблюдения режима гласности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Постоянно	Руководитель контрактной службы
10.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.	Ежеквартально	Заместитель директора, юрисконсульт,

			документовед
11.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Март	Директор
12.	Размещение и актуализация на сайте учреждения материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции	В течение года	Заместитель директора
13.	Актуализация информации об антикоррупционной работе в учреждении на стенде «Нет – коррупции!»	В течение года	Заместитель директора
14.	Распространение печатной продукции, пропагандирующей недопустимость коррупционного поведения	В течение года	Заместитель директора
15.	Участие ответственных лиц в обучающих мероприятиях, направленных на совершенствование деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По необходимости	Заместитель директора
16.	Контроль за: - соблюдением Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения; - знанием нормативных документов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений
17.	Организация личного приема граждан администрацией учреждения	В течение года	Директор, заместитель директора
18.	Опрос получателей социальных услуг с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставления услуг	В течение года	Руководители структурных подразделений