

бюджетное учреждение социального обслуживания  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,  
Вологодской области  
«Кадниковский центр помощи детям, оставшимся  
без попечения родителей»

П Р И К А З  
г. Кадников

« 10 » 11 2023 г.

№ 373


Об утверждении плана противодействия  
коррупции на 2024 год

В целях принятия мер по предупреждению коррупционных правонарушений в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план противодействия коррупции БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» на 2024 год (далее — План).
2. Оскирко О. А., юрисконсульту обеспечить размещение Плана на официальном сайте учреждения.
3. Зелениной С. А., специалисту по закупкам обеспечить размещение Плана на официальном сайте государственных и муниципальных учреждений bus.gov.ru.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 Е. А. Кухарина

С приказом ознакомлены:

  
\_\_\_\_\_ О. А. Оскирко

  
\_\_\_\_\_ С. А. Зеленина

Приложение к приказу № 373  
от «10» 11 2023г.  
Об утверждении плана противодействия коррупции на 2024 год

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции**  
**в БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям,**  
**оставшимся без попечения родителей»**  
**на 2024 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БУ СО ВО «Кадниковский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (далее – Учреждение)</b>		
1.1.	Внесение изменений в локальные нормативные акты, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При необходимости	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников учреждения	Постоянно, по мере необходимости	Юрисконсульт, специалист по кадрам
1.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Директор
1.4.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В случаях и в сроки, установленные нормативными правовыми актами области	Директор
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	До 01.10.2024 г.	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.6.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 01.10.2024 г.	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений

подпись 13.11.23

1.7.	Подготовка карты коррупционных рисков учреждения	До 20.10.2023 г.	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
1.7.	Оформление отчётных материалов о проведённой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 01.02.2024 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
<b>2.</b>	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Ознакомление работников с локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции	В течение 5 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	В течение года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.3.	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение года	Директор, специалист по кадрам, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.4.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В течение года	Лицо, ответственное за противодействие коррупции

2.5.	Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение года	Директор, экономист, специалист по закупкам, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Размещение и наполнение подразделов официального сайта учреждения, посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с требованиями установленными приказом Минтруда России от 07.10.2013 г. № 530н	Постоянно	Лицо, ответственное за информационное содержание сайта учреждения
3.2.	Информирование граждан о формах обращения и номерах телефонов, предназначенных для приема сообщений о фактах коррупции	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.1.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых учреждением на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Лицо, ответственное за информационное содержание сайта учреждения
3.4.	Рассмотрение и учёт заявлений и обращений граждан в порядке установленном Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Постоянно, по мере поступления обращений граждан	Директор; лицо, ответственное за учёт входящей корреспонденции в Учреждении
4.	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Специалист по закупкам
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Экономист
4.3.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг	Постоянно	Директор