

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
в муниципальном автономном учреждении
«Центр социального обслуживания населения Омутинского района»
на 2023-2026 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Ожидаемый результат
1. Совершенствование правовых основ, в том числе, касающихся системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и организационных мер, направленных на противодействие коррупции, выявление и устранение коррупционных рисков				
1.1.	Мониторинг изменений действующего антикоррупционного законодательства и приведение локальных актов в соответствии с законодательством РФ в сфере противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора; юрист.	Своевременное реагирование и корректировка хода реализации антикоррупционной политики
1.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, и локальными актами учреждения, в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель директора; юрист.	Своевременное ознакомление работников с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников по вопросам противодействия коррупции
1.3.	Проведения работы совещания по формированию у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции	1 раз в год	Заместитель директора.	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции

1.4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	1 раз в полугодие	Заместитель директора; Члены комиссии	Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на них
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, с прокуратурой, по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор; Заместитель директора.	Своевременное и оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения
1.6.	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий год по противодействию коррупции в учреждении	Не позднее 25 ого декабря	Заместитель директора.	Реализация государственной политики по противодействию коррупции
2. Повышение эффективности мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения работников и развитие общественного правосознания				
2.1.	Обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности учреждения на сайте учреждения	постоянно	Заместитель директора.	Реализация государственной политики по противодействию коррупции
2.2.	Проведение мероприятий по разъяснению ответственности за коррупционные преступления в деятельности учреждения	В течение года	Заместитель директора.	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции
3. Мероприятия по предупреждению коррупции при осуществлении функций учреждения				
3.1.	Мониторинг исполнения должностных обязанностей специалистов и руководителей.	постоянно	Руководители подразделений; главный бухгалтер;	Выявление коррупционных рисков, которые могут возникнуть

			заместитель директора; юрист.	при реализации сотрудниками своих должностных обязанностей
3.2.	Ознакомление граждан, поступающих на работу в учреждение с нормами антикоррупционного законодательства, Кодексом этики, принятым в учреждении	По мере поступления граждан на работу	Заместитель директора; Специалист по кадрам	Формирование у работников понимания недопустимости коррупционно-опасного поведения
3.3.	Обеспечение соблюдения сотрудниками Кодекса этики и общих принципов служебного и антикоррупционного поведения. Реагирование на каждый случай нарушения указанных норм.	постоянно	Заместитель директора; Члены комиссии	Недопущение нарушения сотрудниками норм этики и служебного поведения.
3.4.	Контроль за использованием имущества и финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	постоянно	Главный бухгалтер	Недопущение злоупотреблений в сфере финансово-хозяйственной деятельности
3.5.	Осуществление контроля за предоставлением муниципальных услуг в рамках муниципального задания	постоянно	Директор; Заместитель директора; Главный бухгалтер	Недопущение нарушений и злоупотреблений при предоставлении госуслуг
4. Обучение и информирование сотрудников				
4.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, обзор изменений действующего законодательства в области	1 раз в квартал	Заместитель директора	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции

	противодействия коррупции.			
4.2.	Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения	постоянно	Юрист	Формирование у работников понимания недопустимости коррупционно-опасного поведения
4.3.	Размещение текста антикоррупционной политики учреждения в структурных подразделениях для свободного доступа сотрудников	постоянно	Специалист по кадрам	Формирование у работников учреждения отрицательного отношения к коррупции
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов				
5.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности	постоянно	Директор	
5.2.	Обеспечение функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Заместитель директора	
5.3.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	Не позднее 25 декабря	Заместитель директора	
5.4.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Не позднее 25 декабря	Заместитель директора	