

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в Краевом государственном казенном учреждении
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»
на 2023 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные лица
Организационно-методическое и правовое обеспечение			
1	Проведение заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов и организация ее работы	по мере необходимости	директор Учреждения
2	Проведение заседаний комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений	по мере необходимости	директор Учреждения
3	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов учреждения: в сфере социально-трудовых отношений в сфере осуществления закупок	при выявлении признаков коррупции составлять заключение	начальник отдела правового обеспечения начальник отдела материально-технического снабжения
4	Обеспечение гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений при исполнении Федерального закона от 05.04.2014 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	начальник отдела материально-технического снабжения

Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения

5	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам профилактики противодействия коррупции.	по мере необходимости	начальник отдела правового обеспечения
6	Индивидуальное консультирование работников Учреждения по вопросам положений и требований Антикоррупционной политики Учреждения, применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере обращения	начальник отдела правового обеспечения Руководители структурных подразделений

7	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди работников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей работе	по мере необходимости	директор Учреждения начальник отдела правового обеспечения
Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции			
8	Контроль за осуществлением финансово-хозяйственной деятельности Учреждения	постоянно	главный бухгалтер начальник отдела ревизионно-контрольной работы
9	Контроль за осуществлением деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	постоянно	заместитель директора по организационно-хозяйственным вопросам начальник отдела материально-технического снабжения начальники структурных подразделений
10	Осуществление предварительного контроля целевого использования бюджетных средств	постоянно	заместитель директора по организационно-хозяйственным вопросам заместитель директора по финансам начальник отдела материально-технического снабжения главный бухгалтер начальник отдела ревизионно-контрольной работы руководители структурных подразделений

11	Контроль за предоставлением мер социальной поддержки	постоянно	<p>заместитель директора по мерам социальной поддержки</p> <p>заместитель директора по финансам</p> <p>начальник отдела предоставления мер социальной поддержки</p> <p>начальник социальных выплат</p> <p>начальник отдела ревизионно-контрольной работы</p> <p>начальник правового отдела</p> <p>руководители структурных подразделений</p>
12	Контроль за предоставлением мер социальной поддержки сотрудникам Учреждения	не реже одного раза в год	начальник отдела ревизионно-контрольной работы
Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения			
13	Ознакомление при приеме на работу работников с действующими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	начальник отдела управления персоналом
14	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	постоянно	начальник отдела управления персоналом
15	Анализ анкетных данных для установления родственных связей кандидатов на должность с сотрудниками Учреждения в целях недопущения возможного возникновения конфликта интересов при дальнейшем осуществлении должностных обязанностей	постоянно	начальник отдела управления персоналом
15	Подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на следующий год	до 25 декабря 2023 года	главный специалист отдела правового обеспечения
16	Подготовка Отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении за 2022 год	до 25 января 2024 года	главный специалист отдела правового обеспечения

Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции			
17	Осуществление на постоянной основе мер по выявлению, предупреждению и пресечению противоправных, в том числе коррупционных, проявлений в отношении работников (со стороны работников) Учреждения, регулярные беседы с работниками Учреждения по пресечению коррупционных подходов	постоянно	директор Учреждения руководители структурных подразделений
18	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализации антикоррупционной политики Учреждения в случае необходимости	постоянно	начальник отдела правового обеспечения начальник отдела материально-технического снабжения
19	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения	постоянно	руководители структурных подразделений
20	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности Учреждения через интернет-ресурс	постоянно	начальник отдела информационных технологий и безопасности
21	Размещение на сайте Учреждения: Плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении; информации о действующих локальных нормативных актах	до 25 января 2023 года постоянно	начальник отдела информационных технологий и безопасности начальник отдела правового обеспечения
22	Размещение на сайте Учреждения информации о рассчитываемой за календарный 2022 год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера	до 31 марта 2023 года	начальник отдела информационных технологий и безопасности главный бухгалтер