

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ АО «Центр социальной поддержки населения Приволжского района»



О.Н.Швигл

**План
мероприятий ГКУ АО «Центр социальной поддержки
населения Приволжского района» по противодействию коррупции
на 2026 – 2027 г.г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Отчет в Министерство социального развития и труда Астраханской области о реализации выполнения мероприятий антикоррупционной направленности	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	Отдел организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
2	Отчет по итогам полугодия	1 раз в полугодие	Специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
3	Обеспечение ведения номенклатуры по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов	Постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
4	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов	Два раза в год и/или по мере поступления информации (сообщения)	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
5	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
6	Проведение антикоррупционной экспертизы: - должностных инструкций руководителей структурных подразделений и работников учреждения на наличие в них	По мере необходимости	Отдел организационно-правовой работы и развития трудовых отношений

	коррупционных рисков; - проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых в учреждении; - распоряжения отдела социального сопровождения семьи, опеки и попечительства, по вопросам распоряжения имуществом несовершеннолетних.		
7	Доведение до сведения сотрудников учреждения нормативно – правовых актов по противодействию коррупции (локальных актов учреждения)	При приеме на работу, по мере внесения изменений	Ведущий специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
8	Своевременное доведение до сведения сотрудников учреждения изменений законодательства в части ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	По мере внесения изменений	Начальник отдела, ведущий специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
9	Доведение до сотрудников учреждения (под роспись) запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Два раза в год	Начальник отдела, ведущий специалист отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
10	Консультирование сотрудников учреждения на вопросам антикоррупционного поведения	Постоянно	Отдел организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
11	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с учреждением в сфере противодействия коррупции в части	Постоянно	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых

	функционирования «горячей линии», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции		отношений
12	Проведение служебных проверок по факту поступающих обращений граждан и организаций, содержащих сведения о проявлениях коррупции	По мере поступления обращений	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
13	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения	Постоянно	Заведующий информационно-аналитическим центром
14	Проведение информационно-методических семинаров по вопросам антикоррупционного законодательства и антикоррупционных стандартов поведения с участием руководителей структурных подразделений и специалистов учреждения	2 раза в год	Начальник отдела организационно-правовой работы и развития трудовых отношений
15	Поддержание в актуальном состоянии стенда по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Отдел организационно-правовой работы и развития трудовых отношений

