

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ЕР «ЦСОГПВИЙ»



В.Л.Дорошенко
М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
в МБУ ЕР «ЦСОГПВИЙ»
на 2026 г

1. Введение

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении Егорлыкского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - Учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»,

1. Цели и задачи:

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
 - обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
 - обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.
- 1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**
- предупреждение коррупционных правонарушений;
 - оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
 - формирование антикоррупционного сознания работников учреждения;
 - обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
 - повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.
- 2. **Ожидаемые результаты реализации плана**
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики				
1.1.	Подведение итогов выполнения плана по противодействию в Учреждении, в том числе по предупреждению бытовой коррупции прошедшего года.	1 квартал 2026 г	Директор, Комиссия по противодействию коррупции	
1.2	Разработка и принятие локальных актов в Учреждении, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством	В течение года	Директор, юристконсульт	
1.3.	Разработка и утверждение Плана работы по противодействию коррупции в Учреждении.	Январь 2026 г	Комиссия по противодействию коррупции	
1.4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	В течение года	Директор, Юристконсульт	
1.5.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является Учреждение	Постоянно	Директор Юристконсульт	
1.6	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора;	Ежеквартально	Директор Заместитель директора	
1.7.	Проведение мероприятий по формированию у работников Учреждения	В течение года	Директор,	

	негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей.		Юрисконсульт, зав.отделениями
1.8.	Плановые и внеплановые корректировки должностных инструкций Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Директор, юрисконсульт
1.9.	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор, Юрисконсульт
2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг			
2.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора заведующие отделений
2.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор, заведующие отделений
2.3.	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых пр оверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал	Директор, заведующие отделений
2.4.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Учреждения, указанным в жалобах граждан опубликованным в средствах массовой информации.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.	Совершенствование сайта Учреждения в целях наиболее полного	Постоянно	Заместители

	информирования граждан о деятельности Учреждения и его отделений.		директора, специалисты по социальной работе
2.6.	Размещение Плана противодействия коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Январь 2026	Юрисконсульт
2.7.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг заведующими отделениями, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделением,
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения.	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
3.2.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	С вновь принимаемыми работниками и в связи в внесенными изменениями	Специалист по кадрам, инспектор по кадрам
3.3.	Редактирование утвержденных ранее перечней коррупционно опасных функций и должностей, замещение которых связано коррупционно опасными рисками, выполняемых учреждением с учетом меняющейся экономической и фактической обстановки	Январь 2026	Юрисконсульт
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации			
4.1.	Осуществлять контроль в Центре за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам,

лиц»			
4.2.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	постоянно	Специалист по закупкам
4.3.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на федеральном портале http://zakupki.gov.ru планов закупок, планов графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	постоянно	Специалист по закупкам
4.4.	Размещать на официальном сайте учредительные документы учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков размещения заказов	Постоянно	Главный бухгалтер, специалист по закупкам
4.5	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Директор, главный бухгалтер
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.7.	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками учреждения правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения, проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	1 раз в год	Члены комиссии по противодействию коррупции
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	Постоянно	Директор, Члены комиссии по противодействию коррупции