**УТВЕРЖДЕН**

**приказом директора БУ СО ВО «КЦСОН Тотемского района»**

**от 26.12.2023 г. №229**

**ПЛАН**

 **противодействия коррупции БУ СО ВО «КЦСОН Тотемского района» на 2024 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Сроки  | Ответственный  |
| ***Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции*** ***в деятельности БУ СО ВО «КЦСОН Тотемского района»***  |
| Мониторинг действующего законодательства РФ в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | постоянно | Юрисконсульт |
| Поддержание в актуальном состоянии информации антикоррупционной направленности на специальном информационном стенде, размещенном в учреждении | постоянно | Юрисконсульт |
| Организация работы по выявлению случаев несоблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | постоянно  | Директор учреждения, заведующие отделений |
| Разработка новых локальных нормативных актов учреждения в сфере профилактики и противодействия коррупции | в течение года | Юрисконсульт |
| Анализ локальных нормативных актов, издаваемых в учреждении, на соответствие положениям ФЗ 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» | постоянно | Юрисконсульт |
| Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | до 31 декабря 2024 года | Юрисконсульт |
| ***Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование*** ***работников учреждения и получателей социальных услуг*** |
| Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение года | Юрисконсульт, специалист по кадрам |
| Участие лиц, впервые поступающих на работу в учреждение и лиц, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | в течение года | Юрисконсульт |
| Участие работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение года | Юрисконсульт, специалист по закупкам |
| Ознакомление работников БУ СО ВО «КЦСОН Тотемского района» с локальными и иными нормативными документами по антикоррупционной деятельности | по мере поступления либо утверждения директором учреждения | Директор учреждения, юрисконсульт |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед. Ознакомление работников с памятками и видеороликами по противодействию коррупции.  | ежеквартально | Юрисконсульт |
| Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | по мере выявления фактов | Директор учреждения |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.  | постоянно | Юрисконсульт |
| Поддержание в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте БУ СО ВО «КЦСОН Тотемского района» в сети Интернет и на федеральном портале <http://bus.gov.ru> для обеспечения информационной открытости деятельности Учреждения | постоянно | Юрисконсульт |
| Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Директор учреждения, юрисконсульт |
| Проведение проверки знаний работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции | декабрь 2024 года  | Юрисконсульт |
| ***Мероприятия, направленные на исключения фактов проявления коррупции*** ***в финансово-хозяйственной деятельности учреждения и при расходовании бюджетных средств*** |
| Обеспечение контроля за целевым использованием бюджетных средств | постоянно | Директор учреждения |
| Контроль по организации деятельности Учреждения в сфере организации закупок и заключения контрактов (договоров) | постоянно (план-график, план-закупок) | Специалист по закупкам, юрисконсульт  |
| Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011г. № 223-ФЗ | постоянно в течение года | Специалист по закупкам |
| Рассмотрение вопросов по выплатам стимулирующего характера работникам  | ежемесячно, ежеквартально | Комиссия по назначению выплат  |
| Обеспечение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя, его супруга и несовершеннолетних детей в Управление правового и организационного обеспечения, гражданской службы и кадров Департамента социальной защиты населения Вологодской области | ежегодно до 30 апреля | Директор учреждения |