Утверждено
приказом областного автономного
учреждения социального
обслуживания «Боровичский
комплексный центр социального
обслуживания»
от 12.01.2026г. № 81

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции областного автономного учреждения социального обслуживания «Боровичский комплексный центр социального обслуживания» на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
Нормативное обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.	Мониторинг изменения действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области в сфере противодействия коррупции	Директор, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	По мере внесения изменений в нормативно-правовые акты, но не позднее 3 месяцев со дня принятия (изменения) нормативного правового акта Российской Федерации, Новгородской области в сфере противодействия коррупции
2.	Внесение изменений в действующие локальные акты учреждения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области в сфере противодействия коррупции	Директор, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	В течение 3 месяцев со дня принятия (изменения) нормативного правового акта Российской Федерации, Новгородской области в сфере противодействия коррупции
Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
1.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием локальных актов учреждения по вопросам в сфере предупреждения и противодействия коррупции.	Старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам	При приёме на работу, при заключении трудового договора
2	Разъяснение работникам Учреждения положений локальных актов по вопросам противодействия коррупции	Зам. директора	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам противодействия коррупции по пятницам с 15.00 до 16.00
3	Включение в трудовые договоры и	Старший инспектор	При заключении трудовых

	должностные инструкции работников учреждения антикоррупционных положений	по кадрам, инспектор по кадрам	договоров, при разработке новых должностных инструкций или внесении изменений в действующие должностные инструкции
4.	Обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства, локальных актов Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Зам. директора, руководители структурных подразделений	Ежедневно
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия)	Зам. директора, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	Ежедневно
2	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)	Зам. директора, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	Ежедневно
3	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Зам. директора, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	Ежедневно
4	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении функций Учреждения и при осуществлении закупок для обеспечения нужд Учреждения, актуализация локальных актов по вопросам противодействия коррупции по результатам оценки коррупционных рисков	Ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	До 30 ноября
5.	Организация работы "Горячей линии" для граждан по вопросам противодействия коррупции	Директор, старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам	Первый вторник месяца с 10.00 до 13.00

Обучение и информирование работников в сфере организации противодействия коррупции			
1.	Проведение с работниками учреждения обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению	Ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	1 квартал
2.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников ОАУСО «Боровичский КЦСО», оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения	Старший инспектор по кадрам, инспектор по кадрам	При приёме на работу, при заключении трудового договора
3.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении, законодательными актами в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.	Ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	3 квартал
4.	Индивидуальное консультирование работников учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Зам. директора	По пятницам с 15.00 до 16.00
Осуществление внутреннего контроля в Учреждении			
1.	Осуществление внутреннего контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Гл. бухгалтер	Согласно графика проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности
2.	Осуществление мониторинга за декларированием отсутствия личной заинтересованности (конфликта интересов) между членами комиссии по осуществлению закупок и участниками закупки, заявки которых рассматриваются, а также между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	Декларация о возможной личной заинтересованности-Январь. Июль. В случае изменения сведений в течение 5 дней с даты изменений путем составления новой Декларации
3.	Осуществление анализа информации об участниках государственных закупок (в том числе в рамках реализации национальных и федеральных проектов) на предмет установления фактов аффилированных связей с уполномоченными работниками, членами комиссий по осуществлению закупок.	Ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	В течение календарного года

4.	Обеспечение контроля за соблюдением работниками положений Кодекса этики и служебного поведения	Зам. директора, гл. бухгалтер, заведующие отделениями, зав. хозяйством, зав. производством.	Ежемесячно
5.	Проведение контроля качества оказываемых услуг	Зам. директора	Согласно графика контроля
Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
1	Организация учета и рассмотрения обращений о фактах коррупционных нарушений	Зам. директора, секретарь	Учет обращений – в день поступления, рассмотрение – не позднее 5 рабочих дней с даты поступления обращения
Антикоррупционное просвещение. Обеспечение открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции			
1.	Размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Зам. директора, ответственное лицо за противодействие коррупции и реализацию антикоррупционной политики	По мере внесения изменений в нормативно-правовые акты (в течение 5 рабочих дней)