

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в краевом государственном казенном учреждении социального
обслуживания Центр социальной помощи семье и детям «Канский»
на 2026-2028 годы.**

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в КГКУ СО Центр семьи «Канский» на 2026-2028 годы, систему и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

Цель:

- исключение возможности фактов коррупции в КГКУ СО Центр семьи «Канский»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов сотрудников от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан, получателей услуг к деятельности КГКУ СО Центр семьи «Канский».

Задачи:

- предупреждение коррупционных правонарушений, оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания сотрудников учреждения, обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых социальных услуг, содействие в реализации прав граждан, получателей услуг на доступ к информации о деятельности учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий юрист-консульт
2.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции с рассмотрением вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов при осуществлении служебной деятельности работников учреждения.	При поступлении заявлений от работников	Комиссия по противодействию коррупции

3	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно	Заместитель директора Заведующие отделений
4	Контроль за исполнением должностных обязанностей сотрудников, которые в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений	Постоянно	Заместитель директора Заведующие отделений
5	Своевременное внесение изменений в Положение по оплате труда. Обеспечение прозрачности распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	По мере необходимости	Ведущий экономист Ведущий юрист Заместитель директора (председатель оценочной комиссии)
6	Информирование работников о персональной ответственности за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Постоянно	Заместитель директора Заведующие отделений
7.	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров в учреждении (переподготовка, повышение квалификации)	Постоянно	Специалист по кадрам Методист
8.	Контроль за соблюдением антикоррупционных положений в трудовых договорах работников.	Постоянно	Специалист по кадрам
9.	Осуществление контроля за соблюдением требований 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения и государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Контрактный управляющий Ведущий юрист Специалист по закупкам
10.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в учреждении.	По мере необходимости	Заместитель директора Ведущий экономист Ведущий юрист
11.	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	По мере необходимости	Инвентаризационная комиссия Начальник хоз. отдела
12.	Подготовка и размещение на официальном сайте КГКУ СО Центр семьи «Канский» информации об антикоррупционной деятельности, ведение специального раздела о противодействии коррупции.	Постоянно	Ведущий юрист Программист
13.	Проведение оценки соответствия работников квалификационным требованиям по занимаемой должности	По мере необходимости	Методист Аттестационная комиссия

14.	Обновление и пополнение информационного стенда.	По мере необходимости	Ведущий юристконсульт
15.	Организация и проведение инвентаризации имущества КГКУ СО Центр семьи «Канский», анализ эффективности его использования	По мере необходимости	Инвентаризационная комиссия Начальник хоз. отдела
16.	Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности учреждения через СМИ и социальные сети	Постоянно	Заведующие отделений Программист
17.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действие (бездействие) руководителя и сотрудников КГКУ СО Центр семьи «Канский» с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
18.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
19.	Привлечение к дисциплинарной ответственности сотрудников КГКУ СО Центр семьи «Канский», не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Директор Комиссия по противодействию коррупции
20.	Своевременное представление сведений о доходах, имуществе руководителем учреждения.	Ежегодно	Директор
21.	Разработка и утверждение плана мероприятий в целях противодействия коррупции в КГКУ СО Центр семьи «Канский».	1 раз в 3 года	Директор Ведущий юристконсульт
22.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции.	По мере необходимости	Директор Комиссия по противодействию коррупции
23.	Осуществление личного приема граждан, получателей услуг руководством учреждения.	По мере необходимости	Директор Заместитель директора
24.	Составление и размещение на сайте плана мероприятий и отчета об исполнении плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении	1 раз в 3 года	Ведущий юристконсульт Программист