

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в Муниципальном казенном учреждении «Центр социальной помощи семье и детям»
Осинниковского городского округа (Центр)
на 2021- 2022 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Актуализация локальных актов Центра в целях приведения в соответствие с изменениями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса области в сфере противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, заместитель директора, комиссия по урегулированию выявленного конфликта интересов
1.2	Ознакомление под личную подпись сотрудников, а также лиц, принимаемых на работу в Центр, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	До 02 февраля 2021 года При приеме на работу сотрудника	Специалист по кадрам
2. Организация и проведение работы по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений			
2.1.	Представление директором Центра сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в УСЗН администрации Осинниковского городского округа	Ежегодно с 1 января по 30 апреля	Директор
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции			

3.1.	<p>Организация учета и анализ обращений граждан и юридических лиц о коррупционных и иных неправомерных действиях сотрудников Центра, поступающих посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личного приёма директором Центра; - письменных обращений; - обращений, направленных через официальный сайт Центра 	В течение срока действия плана	Специалист по кадрам, заведующий организационно-методическим отделением
3.2.	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками Центра	При наличии оснований	Директор, заместитель директора
<p>4. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Центра правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</p>			
4.1.	Соблюдение работниками Центра норм Российского антикоррупционного законодательства, положений Кодекса этики и служебного поведения работников Центра и локальных актов в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам
4.2.	Проведение мероприятий по формированию у работников Центра негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.	В течение срока действия плана	Комиссия по противодействию коррупции
4.3.	Проведение мероприятий по недопущению возможности конфликта интересов	В течение срока действия плана	Комиссия по урегулированию выявленного конфликта интересов
4.4.	Уведомление директора Центра о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений либо о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения	При регистрации уведомления	<p>Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p> <p>Комиссия по урегу-</p>

			лированию выявленного конфликта интересов
4.5.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции, и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Директор, заместитель директора, комиссия по противодействию коррупции
5. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции			
5.1.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта Центра «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	Постоянно	Заместитель директора, заведующий организационно-методическим отделением
5.2.	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде Центра	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
5.3.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств в Центре	Постоянно	Главный бухгалтер
5.4.	Организация заседаний комиссии по противодействию коррупции в Центре	1 раз в полугодие	Комиссия по противодействию коррупции
5.5.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	При проведении проверки	Директор, заместитель директора