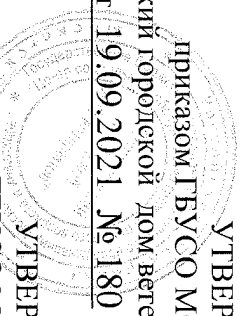


УТВЕРЖДЕН
 приказом ГБУСО МО ЦСО
 «Серпуховский городской дом ветеранов»
 от 19.09.2021 № 180

 УТВЕРЖДЕН
 приказом ГБУСО МО ЦСО
 «Серпуховский городской дом ветеранов»
 от 28.12.2020 № 305 (в редакции
 приказа от 19.09.2021 №180)

**План противодействия коррупции в ГБУСО МО ЦСО «Серпуховский городской дом ветеранов»
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	Подготовка локальных нормативных правовых актов в соответствии с принятыми федеральными нормативными актами, законами Московской области, приказами Министерства социального развития Московской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции.	Специалист ответственный за кадровую работу; Юрисконсульт; Специалист по социальной работе	Постоянно
2	Организация изучения положений антикоррупционных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений правительства Российской Федерации и Московской области, направленных на противодействие коррупции	Директор; Заместитель директора Специалист ответственный за кадровую работу; Юрисконсульт; Специалист по социальной работе	Постоянно

<p>3</p> <p>Мониторинг судебных актов, решений Управления Федеральной антимонопольной службы Московской области, принятых в связи с обжалованием заинтересованными лицами действий (бездействия), решений исполнительных органов, органов местного самоуправления в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p>	<p>Директор; Заместитель директора Юрисконсульт; Главный бухгалтер Специалист в сфере закупок,</p>	<p>Постоянно</p>
<p>4</p> <p>Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками</p>	<p>Директор Специалист ответственный за кадровую работу</p>	<p>Ежегодно</p>
<p>5</p> <p>Направление копии перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками в Учреждении в Министерстве социального развития Московской области</p>	<p>Директор Заместитель директора</p>	<p>Постоянно в течение 5 рабочих дней после утверждения</p>
<p>6</p> <p>Организация независимительного направления в Главное управление региональной безопасности Московской области информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в Учреждении</p>	<p>Директор</p>	<p>Постоянно</p>

7	Сбор, обобщение и анализ деклараций конфликта интересов руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Директор Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно не позднее 30 июня текущего года
8	Сбор, обобщение и анализ уведомлений руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которые приводят или может привести к конфликту интересов	Директор Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно
9	Сбор, обобщение и анализ деклараций конфликта интересов работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Директор; Заместитель директора; Специалист ответственный за кадровую работу	Ежеквартально
10	Сбор, обобщение и анализ уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Директор; Заместитель директора Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно

11	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, соблюдения лицами, занимающими должности связанные с коррупционными рисками, запретов, требований о предотвращении ими урегулирования конфликта интересов, а также исполнения обязанностей установленных в целях противодействия коррупции	Специалист ответственный за кадровую работу; Юрисконсульт; Заведующие структурными подразделениями	Постоянно
12	Обеспечение контроля за соблюдением запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции в учреждении, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Директор; Специалист по социальной работе; Специалист ответственный за кадровую работу; Юрисконсульт	Постоянно
13	Осуществление антикоррупционных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции	Специалист по социальной работе; Заведующие структурными подразделениями	Постоянно
14	Освещение деятельности по противодействию коррупции в учреждении	Ответственные специалисты за размещение информации о деятельности учреждения в средствах массовой информации	Постоянно
15	Обеспечение предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором учреждения и членов его семьи	Директор, Специалист ответственный за кадровую работу	До 30 апреля 2021 года; До 30 апреля 2022 года, До 30 апреля 2023 года; До 30 апреля 2024 года
16	Проведение анализа, направленного на совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок, а также показателей и итогов выполнения государственных контрактов. Осуществление контроля за соблюдением требований,	Директор, Заместитель директора, Специалист в сфере закупок, Главный бухгалтер	В течение 2021-2024 года в соответствии с Планом-графиком

	<p>установленных Федеральным законом № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>		
17	<p>Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>	<p>Специалист в сфере закупок, Главный бухгалтер</p>	<p>Постоянно</p>
18	<p>Обеспечение своевременного заполнения в автоматизированной информационно-аналитической системе «ГАС «Управление» полных, достоверных и актуальных сведений в сфере профилактики коррупционных правонарушений, а также соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.</p>	<p>Специалист по социальной работе; Специалист ответственный за кадровую работу; Юрисконсульт</p>	<p>Постоянно</p>
19	<p>Участие в заседаниях комиссий по урегулированию конфликта интересов в учреждении по рассмотрению деклараций конфликта интересов работников учреждения, в том числе в режиме Видеоконференцсвязи, в случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации интересов сотрудников учреждения</p>	<p>Директор; Специалисты по социальной работе; Юрисконсульт, Специалист ответственный за кадровую работу; Главный бухгалтер; Работники бухгалтерии; Заместитель директора (контрактный управляющий); Специалист в сфере закупок; Заведующие структурными подразделениями</p>	<p>Постоянно</p>

20	Обеспечение контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: доход от платных услуг, спонсорская помощь, документов бухгалтерского учета.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии.	Постоянно
21	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально - ответственные лица	Постоянно
22	Осуществление оценки коррупционных рисков учреждения в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Минтруда России, с учетом специфики деятельности учреждения	Директор; Заместитель директора (контрактный управленций); Заведующие структурными подразделениями Юрисконсульт, Специалист ответственный за кадровую работу; Главный бухгалтер; Работники бухгалтерии; Заместитель директора; Специалист в сфере закупок	Декабрь 2021-2024 года
23	Проведение мероприятий по формированию у работников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Директор, Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно
24	Мониторинг исполнения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего	Директор; Заместитель директора; Юрисконсульт,	Постоянно

	бюджета средств, вырученных от его реализации		
25	Наличие в учреждении актуального плана противодействия коррупции на 2021-2024 года и подготовка ежегодного отчета о реализации мероприятий плана	Директор	Постоянно
26	Обеспечение информирования работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.	Специалисты по социальной работе; Юрисконсульт, Специалист ответственный за кадровую работу; Главный бухгалтер; Работники бухгалтерии; Заместитель директора (контрактный управляющий); Специалист в сфере закупок; Заведующие структурными подразделениями	Постоянно
27	Контроль за исполнением плана противодействия коррупции.	Директор, заместитель директора	Постоянно