

Министерство труда, занятости и социального развития Чеченской Республики  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«Гудермесский центр социальной помощи семье и детям» на 120 мест**  
(ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям»)

Нохчийн Республикан кьинхъегаман, балха дIанисбаран, социальни кхиоран министерство  
**ПАЧХЪАЛКХАН БЮДЖЕТНИ УЧРЕЖДЕНИИ 120 МЕТТИГАНА ЛЕРИНА**  
**«Доззална а, берашна а социальни г1о-накъосталла даран Гуьмсега центр»**

**ПРИКАЗ**

от 29.12.2023 года

№ 78 - п

г. Гудермес

«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям» на 2024год»

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции» в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям» на 2024год.
2. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте учреждения, в разделе «Противодействие коррупции».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Г. Гатаев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГБУ «Гудермесский  
центр социальной помощи семье и детям  
от «29» сентября 2023 г. № 18-1

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГБУ «ГУДЕРМЕССКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ»  
НА 2024 ГОД**

## **Введение**

Основанием для разработки плана мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям» на 120 мест (далее – учреждение) является Федеральный закон от 29.10.2008 г № 273 ФЗ « О противодействии коррупции», Закон Чеченской Республики от 21 мая 2009 г. № 36-РЗ.

## **1. Цели и задачи**

### **1.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении;
- обеспечение выполнения Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

### **1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

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

## **2. Ожидаемые результаты реализации плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых социальных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

### 3. Основные мероприятия Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики</b>				
1.1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства. Разработка и принятие локальных актов ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям», направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с действующим законодательством	В течение года	Юрисконсульт	
1.2.	Обеспечение проведения в установленном порядке антикоррупционной экспертизы при разработке проектов локальных нормативных актов	Постоянно	Юрисконсульт	
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции	1 раз в квартал	Рабочая группа по противодействию коррупции	
1.4.	Предоставление в уполномоченный орган сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 1 апреля	Директор	
1.5.	Корректировка должностных инструкций работников учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере необходимости	Юрисконсульт	
1.6.	Осуществление комплекса дополнительных мер по антикоррупционной политике с внесением изменений в План при выявлении контролирующими органами коррупционных правонарушений	По мере выявления	Директор, юрисконсульт	

1.7.	Подведение итогов выполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ «Гудермесский центр социальной помощи семье и детям»	Декабрь	Рабочая группа по противодействию коррупции	
------	--	---------	---	--

## 2. Организация взаимодействия с получателями социальных услуг

2.1.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, осуществление анализа указанных обращений	Постоянно	Рабочая группа по противодействию коррупции	
2.2.	Проведения проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах граждан.	При выявлении коррупционных проявлений в учреждении	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников	
2.3.	Прием граждан по личным вопросам	Согласно графику	Директор, заместители директора, заведующие отделениями	
2.4.	Совершенствование официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора по ОВ, программист	
2.5.	Размещение Плана мероприятий по противодействию коррупции на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Январь	Юрисконсульт	
2.6.	Проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг	1 раз в квартал	Заведующие отделениями	

## 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников

3.1.	Консультирование работников учреждения по вопросам противодействия коррупции и применению (соблюдению) антикоррупционных процедур в учреждении	По мере необходимости	Юрисконсульт	
3.2.	Ознакомление с Антикоррупционной политикой учреждения и Кодексом этики и служебного поведения	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	

	работников			
3.3.	Ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	С вновь принимаемыми работниками	Специалист по кадрам	
3.4.	Ознакомление работников учреждения с изменениями, вносимыми в должностные инструкции	По мере необходимости	Юрисконсульт	
3.5.	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей	1 раз в полугодие	Юрисконсульт	
3.6.	Проведения мероприятия по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	1 раз в полугодие	Юрисконсульт	
3.7.	Самообразование работников учреждения	В течение года	Работники учреждения	

**4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения**

4.1.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, специалист в сфере закупок	
4.2.	Проведение обязательной процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Постоянно	Специалист в сфере закупок	
4.3.	Опубликование в установленном порядке в Единой информационной системе сведений планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Специалист в сфере закупок	
4.4.	Размещение на официальном сайте учредительных документов учреждения, дополнения и изменения к ним, планы графиков	Постоянно	Заместитель директора по ОБ, главный	

	размещения заказов		бухгалтер, специалист в сфере закупок	
4.5.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи, а также за распределением стимулирующей части ФОТ	Постоянно	Комиссия по распределению стимулирующих выплат	
4.6.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Главный бухгалтер	
4.7	Мониторинг и анализ исполнения обязанностей, соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством в целях противодействия коррупции работниками учреждения	1 раз в год	Рабочая группа по противодействию коррупции	