

**План мероприятий по противодействию коррупции
в государственном бюджетном учреждении Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения
Пензенской области»
на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия Плана	Сроки проведения мероприятий	Ответственный
Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Мониторинг локальных правовых актов ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр Пензенской области» по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области	в течение года	Юрисконсульт
2.	Проведение внутренней правовой экспертизы проектов локальных правовых актов Учреждения на наличие признаков несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений	по мере подготовки локальных нормативных правовых актов	Юрисконсульт
3.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	По мере необходимости	Юрисконсульт
Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
4.	Организация и ведение работы по сообщению работодателем о заключении трудового договора или гражданско - правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»	в течение года, при наличии оснований	Специалист по кадровому делопроизводству
5.	Организация работы по приведению трудовых договоров с работниками Учреждения в соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	в течение года	Юрисконсульт
6.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	в течение года	Специалист по кадровому делопроизводству

7.	Проведение мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у работников Учреждения, нарушения норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции, и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	в течение года	Юрисконсульт
8.	Оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению	в течение года	Юрисконсульт
9.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на работу в Учреждение положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: 1) об ответственности за коррупционные правонарушения (в том числе об увольнении в связи с утратой доверия); 2) о запретах и ограничениях, требованиях о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнении иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	в течение года	Юрисконсульт, специалист по кадровому делопроизводству
10.	Проведение организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	в течение года	Юрисконсульт
Организация антикоррупционного просвещения работников Учреждения			
11.	Участие работников Учреждения в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Юрисконсульт
12.	Своевременное размещение и обновление на информационных стендах Учреждения правовых актов в сфере противодействия коррупции	в течение года	Юрисконсульт
Создание организационно - управленческой базы антикоррупционной деятельности			
13.	Организация работы по разработке и утверждению планов мероприятий по предупреждению коррупции в Управлении	в течение года	Юрисконсульт
14.	Назначение ответственного лица за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	в течение года	Директор
15.	Осуществление контроля исполнения мероприятий, планов противодействия коррупции	в течение года	Директор, юрисконсульт
16.	Организация контроля целевого использования бюджетных средств, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	в течение года	Директор, главный бухгалтер
Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения			
17.	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции,	в течение года	Юрисконсульт
18.	Организация личного приема граждан директором ГКУ Пензенской области «Ресурсный центр Пензенской области»	в течение года	Директор
19.	Ведение работы по рассмотрению поступивших в Учреждение обращений граждан, в том числе и по фактам коррупции	в течение года	Юрисконсульт

20.	Осуществление внутреннего контроля качества услуг оказываемых Учреждением	в течение года	Директор, специалист по внутреннему контролю
21.	Организация систематического контроля исполнения законодательства в сфере противодействия коррупции при осуществлении Учреждением уставной деятельности	в течение года	Юрисконсульт
22.	Ведение и периодическое обновление раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения для обеспечения открытости деятельности	в течение года	Специалист по социальной работе отделения развития негосударственного сектора и аналитической работы, юрисконсульт
23.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информации о контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в Учреждении, номерах «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Управлении.	в течение года	Специалист по социальной работе отделения развития негосударственного сектора и аналитической работы, юрисконсульт
24.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, за непринятие должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	по факту	Директор
Обеспечение антикоррупционных мероприятий при организации закупок			
25.	Размещение на официальном сайте (zakupki.gov.ru) плана-графика размещения заказов на поставку товаров и услуг, выполнение работ в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ	в течение года	Работник контрактной службы
26.	Проведение сравнительного анализа стоимости приобретаемых товаров и услуг посредством изучения коммерческих предложений от поставщиков (не менее 3 предложений)	по факту	Работник контрактной службы
27.	Заключение прямых договоров на поставку товаров, услуг, выполнение работ в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ	по факту	Работник контрактной службы
28.	Проведение внутренней инвентаризации материальных ценностей:	по факту	Инвентаризационная комиссия (в соответствии с приказом)