



**План мероприятий по предупреждению коррупции
в Областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по
Боханскому району» на 2024-2026 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения мероприятия	Ответственные исполнители
1.	Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Директор, Заместители директора
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	До 1 декабря 2024 года	Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
3.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Ежегодно	Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	Ежегодно	Юрисконсульт и специалист по кадрам отдела материально- технического, кадрово- правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
5.	Проведение обучающих семинаров для работников	Не реже 1 раза в полугодие	Юрисконсульт отдела

	учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции		материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
6.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
7.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками	Ежегодно	Директор, Заместители директора, Начальник отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных, Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
8.	Проведение внутреннего контроля и аудита учреждения, в том числе: проведение проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения; проведение проверки экономической обоснованности	В течение 2024-2026 годов	Директор, Заместители директора, Начальник отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных, Юрисконсульт и ведущий

	осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.		экономист (контрактный управляющий) отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
9.	Мониторинг раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Не реже 1 раза в полугодие	Заместители директора, Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
10.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение 2024-2026 годов	Начальник отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, ведущий экономист (контрактный управляющий) отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности,
11.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение 2024-2026 годов	Юрисконсульт и специалист по кадрам отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
12.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках	В течение 2024-2026 годов	Директор, Заместители директора

	направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»		
13.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения	Ежегодно, до 1 ноября	Заместители директора, Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных
14.	Представление в Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	Ежегодно, до 1 декабря	Юрисконсульт отдела материально-технического, кадрово-правового обеспечения деятельности, автоматизированных систем управления базами данных