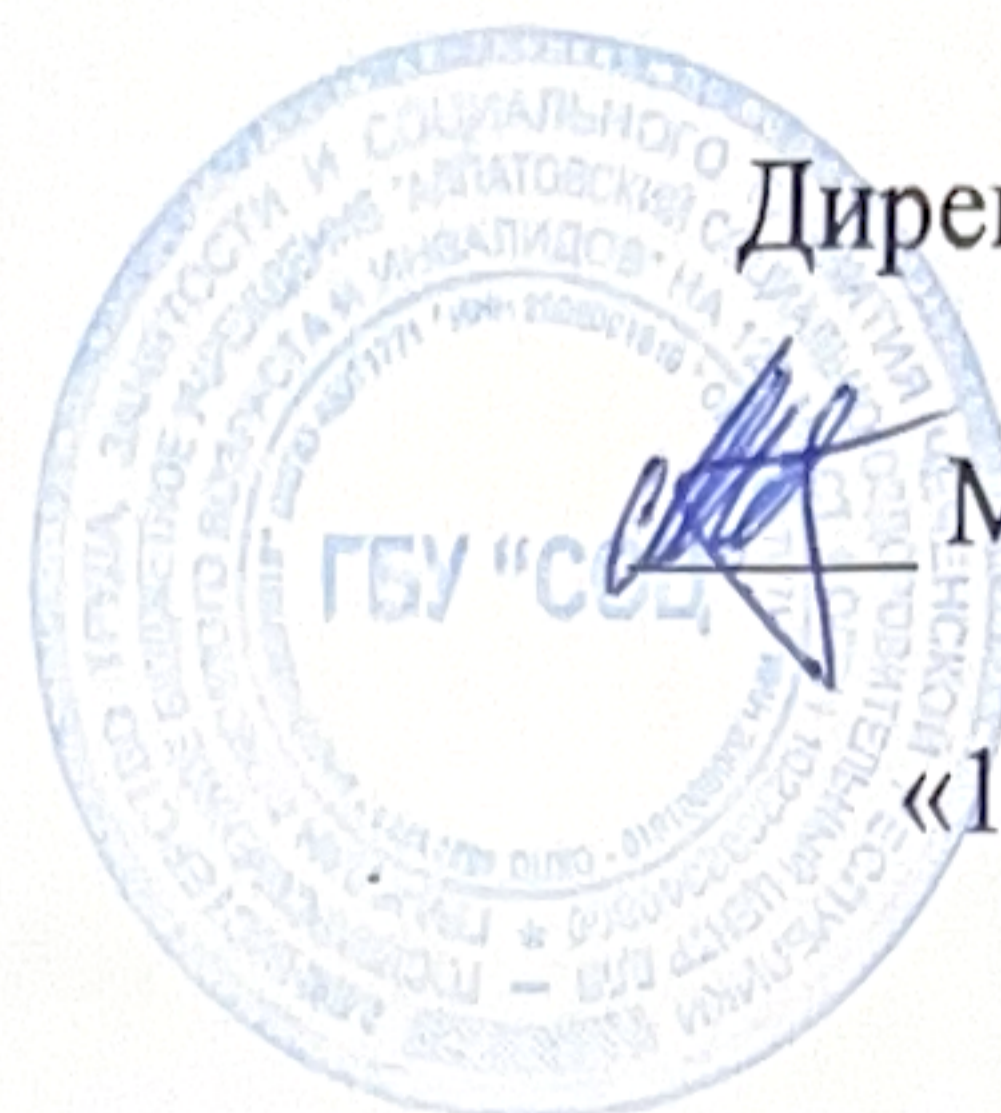


Утверждаю

Директор ГБУ «СОЦ»

Майрханов Ш.М.

«10» января 2025г



ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ «Алпатровский социально-оздоровительный центр для граждан пожилого
возраста и инвалидов» на 120 мест на 2025 год.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|-------|---|-------------------------|---|
| 1 | Оказание консультативной правовой помощи работникам учреждения и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер профилактического характера, направленных на соблюдение сотрудниками ГБУ «СОЦ» требований правовых норм предусматривающих ответственность за совершение действий, содержащих признаки коррупции. | Постоянно | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 2 | Заседание рабочей группы по противодействию коррупции | Не реже 1 раз в квартал | Члены рабочей группы |
| 3 | Обеспечение сохранности персональных данных работников учреждения и получателей социальных услуг. | Постоянно | Члены рабочей группы, сотрудники, работающие с указанными сведениями. |
| 4 | Формирование у сотрудника ГБУ «СОЦ» отрицательного отношения к коррупции, в том числе дарению и получению подарков работниками учреждения за выполнение им своих функциональных обязанностей | Постоянно | Юрисконсульт, члены рабочей группы |
| 5 | Совершенствование в системе закупок мер, направленных на обеспечение прозрачности и доступности | Постоянно | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |

| | | | |
|----|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| | информации о проведении закупок и конкурсов. | | |
| 6 | Взаимодействие ГБУ «СОЦ» со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции в целях обеспечения информационной открытости деятельности учреждения. | Ежеквартально | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 7 | Анализ обращений и жалоб граждан, содержащих в себе признаки коррупции в служебной деятельности сотрудников ГБУ «СОЦ» | Раз в полугодие | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 8 | Проверка жалоб и обращений граждан, поступающих по почте, по телефону доверия и через почтовый ящик, установленный у парадного входа в учреждение, на наличие сведений о фактах коррупции со стороны сотрудников ГБУ «СОЦ», их достоверность. | Еженедельно | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 9 | Ознакомление сотрудников ГБУ «СОЦ» с актуальными нормативно – правовыми актами в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 10 | Размещение на информационном стенде информации по профилактике коррупции и иных правонарушений. | По мере возникновения необходимости | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 11 | Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающимися вопросами противодействия коррупции. | По мере возникновения необходимости | Члены рабочей группы, юрисконсульт |
| 12 | Организация работы и обеспечение функционирования телефона доверия. | Постоянно | Члены рабочей группы |
| 13 | Выполнение требований по размещению на официальных сайтах государственных органов информации по вопросам противодействия коррупции. | Постоянно | Члены рабочей группы |
| 14 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | Ноябрь-декабрь | Члены рабочей группы |
| 15 | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в учреждении. | Ежеквартально, ежегодно | Юрисконсульт Тимерсултанов Г.Т. |
| 16 | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств и прозрачностью процедур закупок. | Постоянно | Члены рабочей группы |

| | | | |
|----|---|-----------|----------------------|
| 17 | Обеспечение возможности размещения на официальном сайте учреждения в сети Интернет информации (жалоб) о ставших им известными фактах коррупции. | Постоянно | Члены рабочей группы |
|----|---|-----------|----------------------|