

государственное казенное учреждение Владимирской области  
«Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району»

П Р И К А З

от 30.12.2020

№ 58

*Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2021 год*

В целях организации работы по соблюдению требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

1. Определить директора государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району» Божьеву Наталью Евгеньевну ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району» на 2021 год, согласно приложению.

Директор учреждения



Н.Е. Божьева

## П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции</b>			
1.	Разработка и утверждение правовых актов в сфере противодействия коррупции	В течение 2021 года	Директор учреждения
2.	Актуализация нормативных правовых актов государственного казенного учреждения Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району» в целях приведения их в соответствие с действующим законодательством	В течение 2021 года	Директор учреждения
3.	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение 2021 год	Директор учреждения
<b>2. Обеспечение соблюдения работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции</b>			
4.	Осуществление контроля за выполнением должностными лицами ГКУ ВО «Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району» требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение 2021 года	Директор учреждения
5.	Принятие мер по выявлению и предотвращению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов работников	В течение 2021 года	Директор учреждения
6.	Принятие мер по обеспечению контроля за соблюдением работниками этических норм поведения в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы

7.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления уведомлений	Директор учреждения
8.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, занятий по антикоррупционной тематике для специалистов, в том числе: - по формированию негативного отношения к получению подарка; - по порядку уведомления о получении подарка; - по соблюдению работниками требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; - изменений в законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; - по формированию отрицательного отношения к коррупции	Ежеквартально	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы
9.	Доведение под роспись до вновь принятых Работников нормативно правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	В течение 2021 года	Ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы
10.	Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях работников учреждения, выявление причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы
11.	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для работников учреждения	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы
12.	Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения, по предотвращению возможного конфликта интересов	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы

### 3. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции

13.	Обеспечение соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд», контроля прозрачности процедуры закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по осуществлению деятельности в области закупок
14.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение 2021 года	Директор учреждения
15.	Взаимодействие с Департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области	В течение 2021 года	Директор учреждения
16.	Проведение анализа и подготовка сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции, по реализации плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений	В течение 2021 года	Директор учреждения, ведущий специалист по предоставлению мер социальной поддержки, в должностные инструкции которого включены обязанности по ведению кадровой работы