

Приложение к
приказу от 23.12.2025 г. №188
«Об утверждении плана реализации
антикоррупционных мероприятий»

ПЛАН
реализации антикоррупционных мероприятий
в ГАУ СО АО «Мухинский дом социального обслуживания» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение локальных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении	в течение срока действия плана	Ответственные должностные лица
2.	Осуществление мониторинг правовых актов Российской Федерации и Амурской области в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных актов учреждения по вопросам противодействия коррупции	в течение срока действия плана	Ответственные должностные лица
3.	Проведение оценки коррупционных рисков учреждения в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в учреждении, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	в течение 3-10 дней с момента принятия решения	Ответственные должностные лица
4.	Актуализация Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Мерами по предупреждению коррупции в организациях, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	по мере необходимости	Директор, члены комиссии
5.	Ежегодное ознакомление работников учреждения под подпись с локальными актами учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждения	по мере обновления	Ответственные должностные лица
6.	Включение в трудовые договоры работников учреждения обязанностей, связанных с противодействием коррупции	при заключении трудового договора с работником	Отдел кадров

7.	Прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений	не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений	Ответственные должностные лица
8.	Рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений	согласно Порядка...	Ответственные должностные лица
9.	Прием, регистрация и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов	до 30 апреля, в случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей незамедлительно	Ответственные должностные лица
10.	Заседание Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	в срок не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации соответствующих декларации, уведомления	Члены комиссии
11.	Направление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях	не позднее 15 июня текущего года	Ответственные должностные лица
12.	Направление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления региональной безопасности Амурской области информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях	не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании Комиссии	Ответственные должностные лица
13.	Информирование работника учреждения, направившего декларацию, уведомление о принятом решении (письменный ответ)	в течение 15 календарных дней со дня принятия соответствующего решения ответственными должностными лицами	Ответственные должностные лица
14.	Контроль за исполнением работником трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов	постоянно	Ответственные должностные лица

15.	Отстранение работника от совершения действий (принятия решений) в отношении юридического или физического лица, с которым связан его личный интерес	по мере необходимости	Ответственные должностные лица
16.	Ограничение доступа работника к информации, владение которой может привести к конфликту интересов	постоянно	Ответственные должностные лица
17.	Перевод работника на другую работу как внутри структурного подразделения учреждения, так и в другое подразделение учреждения	по мере необходимости	Ответственные должностные лица
18.	Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	постоянно	Работники
19.	Направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению		Ответственные должностные лица
20.	Ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству учреждения	IV квартал	Ответственные должностные лица
21.	Осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении и индивидуальное консультирование работников учреждения	постоянно	Ответственные должностные лица