ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Российская Федерация, 456600, Челябинская область, г.Копейск, ул.Озерная 29/1, офис 1; телефон: (8-351) 230-67-60; 230-69-61; 270-29-99; факс: (8-351) 778-51-78

ПРИКАЗ

от «26» декабря 2025 г. №77

КОПЕЙСК

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в Геронтологическом центре на 2026 год

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции в Областном государственном стационарном учреждении социального обслуживания «Геронтологический центр» (далее – Геронтологический центр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Геронтологическом центре на 2026 год (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Лицам, ответственным за выполнение мероприятий, утвержденных в Плане, обеспечить строгое их исполнение, направленное на пресечение и противодействие коррупции в установленные сроки.
3. Специалисту по кадрам Конуровой О.А. разместить утвержденный План на официальном сайте Геронтологического центра.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Фомина М.В.

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам _____Конурова О.А.

Приложение№1
к приказу №77 от 26.12.2025г.

План мероприятий по противодействию коррупции
в Областном государственном стационарном учреждении социального обслуживания «Геронтологический центр»
на 2026 г.

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1. Нормативно-правовое обеспечение в области противодействия коррупции			
1.1.	Анализ изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация НПА в сфере противодействия коррупции учреждения	Юрисконсульт Специалист по кадрам	Постоянно
1.2.	Ознакомление работников учреждения с актуальными НПА в сфере противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Постоянно: - при приеме на работу, -при внесении изменений
1.3.	Консультирование работников индивидуальное по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур	Специалист по кадрам	При обращении
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержены риску коррупционных проявлений	Специалист по кадрам	Ноябрь-декабрь 2026г.
1.5.	Контроль за соблюдением кодекса этики и служебного поведения работников организации	Специалист по кадрам	Постоянно
1.6.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции на 2027г.»	Юрисконсульт Специалист по кадрам Директор	Ноябрь-декабрь 2026г.
1.7.	Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах материалов по тематике противодействия коррупции: нормативно-правовые акты учреждения, отчеты и т.д.	Секретарь	Постоянно
2. Антикоррупционные процедуры в учреждении			
2.1.	Процедура информирования	Специалист по	Постоянно

	работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	кадрам	
2.2.	Процедура информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушениях другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	Специалист по кадрам	Постоянно
2.3.	Информирование работниками (ов) о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Специалист по кадрам	Постоянно
2.4.	Процедура информирования работодателя о случаях, установленных законодательством, получения подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей и порядка рассмотрения таких сообщений	Специалист по кадрам	Постоянно
2.5.	Защита работников, которые сообщили о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения	Юрисконсульт Специалист по кадрам Директор	Постоянно
3. Обучение и информирование работников учреждения			
3.1.	Ежегодное ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения о противодействии коррупции	Специалист по кадрам	До 31.03.2026г.
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, формирование в коллективе учреждения нетерпимости к коррупции, негативного отношения к дарению подарков, поведению, которое может восприниматься	Специалист по кадрам	1 раз в полгода

	окружающими как обещание или предложение (дачи, согласии, просьбе) взятки		
3.3	Обучение по дополнительным программам в области противодействия коррупции работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Специалист по кадрам	1 раз в год
4. Контроль за соблюдением внутренних процедур			
4.1.	Обеспечение соблюдения требований бухгалтерского учета и отчетности, контроль достоверности и правильности документального оформления отраженных операций, фактического наличия товаров, работ, услуг, недопущение подлога документов, искажения информации, подделки подписей уполномоченных лиц и т.д. с целью выявления коррупционных правонарушений	Главный бухгалтер	Постоянно
4.2.	Обеспечение планирования и осуществление закупок, контроля за соблюдением требований, установленных Федеральными законами от 05.04.2013 г.№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011г. 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», НПА учреждения	Старший специалист по закупкам	Постоянно
4.3.	Предотвращение ограничения конкуренции и исключение случаев необоснованного осуществления закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика,	Старший специалист по закупкам	Постоянно

	исполнителя), участие в закупках, предусмотренных Распоряжением Правительства ЧО от 08.5.2020г. №294-рп «О централизации отдельных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Челябинской области»		
4.4.	Обеспечение создания комиссий по осуществлению закупок в рамках 44-ФЗ и 223-ФЗ с отсутствием между участниками закупки и государственным заказчиком конфликта интересов	Старший специалист по закупкам	
4.5.	Осуществление контроля за эффективным и целевым использованием бюджетных средств учреждения в соответствии с ст. 34, 38 Бюджетного кодекса РФ	Главный бухгалтер Старший специалист по закупкам	Постоянно
4.6.	Проведение экспертизы товаров, работ, услуг на предмет их соответствия условиям заключенного контракта	Старший специалист по закупкам	Постоянно
5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы			
5.1.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Специалист по кадрам Секретарь	Не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

Российская Федерация, 456600, Челябинская область, г.Копейск, ул.Озерная 29/1, офис 1; телефон: (8-351) 230-67-60; 230-69-61; 270-29-99; факс: (8-351) 778-51-78

ПРИКАЗ

от «26» декабря 2025 г. №77

КОПЕЙСК

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в Геронтологическом центре на 2026 год

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции в Областном государственном стационарном учреждении социального обслуживания «Геронтологический центр» (далее – Геронтологический центр)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Геронтологическом центре на 2026 год (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Лицам, ответственным за выполнение мероприятий, утвержденных в Плане, обеспечить строгое их исполнение, направленное на пресечение и противодействие коррупции в установленные сроки.
3. Специалисту по кадрам Конуровой О.А. разместить утвержденный План на официальном сайте Геронтологического центра.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Фомина М.В.

С приказом ознакомлены:

Специалист по кадрам _____Конурова О.А.