

**Государственное казенное учреждение социального обслуживания  
«Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки»**

**Приказ  
г. Златоуст**

11.03.2026г.

№ 26

Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2026-2027годы

В целях организации исполнения Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Челябинской области от 26 ноября 2021 г. N 600-П "О государственной программе Челябинской области "Противодействие коррупции в Челябинской области" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки» на 2026-2027 годы.

2. Ответственным исполнителям:

1) обеспечить исполнение мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки» на 2026-2027 годы (далее именуется — План мероприятий);

2) ежеквартально до 23 числа последнего месяца отчетного периода представлять информацию об исполнении Плана мероприятий в Комиссию ГКУСО «Златоустовский центр социальной помощи «Родные ладошки» по противодействию коррупции.

3. Ежеквартально до 24 числа последнего месяца отчетного периода представлять отчет об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки» на 2026-2027 годы на утверждение директору.

4. Юрисконсульту 1 категории Музиловой Е.А. до 25 числа последнего месяца отчетного периода представлять в Министерство социальных отношений Челябинской области отчет об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Государственном казенном учреждении социального обслуживания «Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки» на 2026-2027 годы.

5. Технику-программисту Манатину А.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

6. Признать утратившим силу приказ ГКУСО «ЦССВ г. Златоуста» № 60 от 28.12.2024г. «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции».

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Трубинова

**План мероприятий по противодействию коррупции в  
Государственном казенном учреждении социального обслуживания  
«Златоустовский центр социальной помощи семье и детям «Родные ладошки» на  
2026 – 2027 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление контроля за реализацией антикоррупционных мер в учреждениях:		
	- соблюдение законодательства по противодействию коррупции (подготовка и своевременное внесение необходимых изменений в локальные акты);	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории
	- заседание комиссий по противодействию коррупции, оценки коррупционных рисков, наличия конфликта интересов;	Постоянно	Врач-педиатр
	- мониторинги НПА по предупреждению и противодействию коррупции и по выявлению и устранению коррупционных рисков при размещении государственных закупок;	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории, специалист по закупкам
	- работа по выявлению предпосылок к возможному возникновению конфликта интересов;	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории
	- разъяснительная работа по вопросам противодействия коррупции;	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории
	- размещение информации на официальном сайте учреждений в разделе «Противодействие коррупции»	Постоянно	Техник-программист
	- обновление тематической антикоррупционной информации на стенде учреждения;	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории
	- ведение журналов по антикоррупционной политике: журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений; журнал учета уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; журнал консультаций;	Постоянно	Юрисконсульт 1 категории
	- регулярный контроль данных бухгалтерского учета;	Постоянно	Главный бухгалтер
	- экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг на предмет их соответствия условиям заключенных контрактов и договоров	Постоянно	Заведующий хозяйством, старшая медицинская

			сестра, юриисконсулът 1 категории, старший воспитатель, кладовщик
2	Реализация антикоррупционных мер в учреждениях (координация деятельности и организация приема, регистрации и надлежащего рассмотрения уведомлений (заявлений):		
	- о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных нарушений	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
	- о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит (может привести) к конфликту интересов;	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
	- о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы);	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
	- обмена подарками и знаками делового гостеприимства и др.	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
3	Проведения работы по выявлению случаев несоблюдения запретов, ограничений и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в том числе скрытой аффилированности	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
4	Проведение мероприятий по профессиональному развитию работников учреждения в области противодействия коррупции:		
	обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
	- обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции работников учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории
5	Разработка и издание методических материалов (памяток, брошюр и др.) по актуальным вопросам противодействия коррупции (не менее 1 издания в полугодие)	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории, специалист по связям с общественность ю
6	Консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур работниками учреждений	Постоянно	Юриисконсулът 1 категории