

**Областное государственное бюджетное учреждение социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства»**

ПРИКАЗ

12.01.2026г.

№ 5.4

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в
Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания
«Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными
возможностями «Остров детства»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также во исполнение
иных нормативно-правовых актов в сфере соблюдения антикоррупционного
законодательства Российской Федерации, а также мер, направленных на
пропаганду антикоррупционного поведения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Остров детства»
2. Ответственными лицами за соблюдение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении считать лиц, согласно приложению к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Чернышова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**
**в Областном государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания «Реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Остров детства»**
на 2026 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1. Организационно – методическое и правовое обеспечение			
1.1	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Юрисконсульт
1.2	Введение антикоррупционных положений в эффективные контракты и должностные инструкции работников учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
2. Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информация общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции			
2.1	Размещение информации о противодействии коррупции на информационных стендах, в том числе обновление	В течение года	Юрисконсульт
2.2	Совершенствование сайта учреждения в целях наиболее полного информирования граждан о деятельности учреждения	Постоянно	Заместитель директора
2.3	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Заместитель директора
2.4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Постоянно	Юрисконсульт, руководители подразделений
2.5	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	Постоянно	Юрисконсульт
2.6	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	Директор, юрисконсульт

2.7	Работа с письмами, жалобами заявлениями на предмет наличия в них информации о фактах коррупции их проверки и устранения причин, способствующих коррупционным проявлениям	Постоянно	Специалист по кадрам, юристконсульт
2.8	Проведение проверок по контролю качества предоставляемых услуг	Постоянно	Комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.9	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями сотрудниками	При наличии оснований	Комиссия по урегулированию конфликта интересов
2.10	Ведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков при поступлении денежных средств от предпринимательской деятельности	Постоянно	Бухгалтер
2.11	Проведение плановой инвентаризации материальных ценностей в учреждении	1 раз в год	Бухгалтер
2.12	Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор, юристконсульт
2.13	Размещение на официальном сайте учреждения планов размещения заказов www.zakupki.gov.ru	Постоянно	Специалисты по закупкам
2.14	Подготовка отчетной документации о проводимой работе по противодействию коррупции в учреждении	По запросу Министерства социального развития Ульяновской области	Заместитель директора, юристконсульт

3. Пожертвования и благотворительность

3.1	Контроль исполнения действующего законодательства	Постоянно	Директор, юристконсульт
-----	---	-----------	-------------------------

4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения

4.1	Организация контроля исполнения заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	Постоянно	Специалисты по закупкам
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Специалист по кадрам
4.3	Осуществление контроля целевого использования бюджетных средств	Постоянно	Бухгалтер
4.4	Противодействие коррупции при осуществлении закупок в соответствии с ФЗ от 18.07.2011 № 223 –ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Постоянно	Директор, бухгалтер, юристконсульт, специалисты по закупкам
4.5	Мониторинг цен (тарифов) на товары (услуги) для нужд учреждения	Постоянно	Бухгалтер
4.6	Организация повышения квалификации сотрудников, занятых размещением заказов	Постоянно	Бухгалтер, специалист по

	для нужд учреждения		кадрам
4.7	Применение электронных технологий при размещении заказов	Постоянно	Бухгалтер, специалисты по закупкам
5. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности производства коррупции			
5.1	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан, организаций, поступающих в адрес учреждения	По мере необходимости	Юрисконсульт
5.2	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	Постоянно	Заместитель директора
5.3.	Проведение проверки качества предоставления услуг	Постоянно	Заместитель директора
5.4.	Контроль исполнения порядка предоставления платных услуг учреждением	Постоянно	Заместитель директора
5.5	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг	Постоянно	Заместитель директора