

Приложение № 2  
к приказу от 13 декабря 2022г. № 115/од  
«О мероприятиях по противодействию  
коррупции»

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
ГКУ РК «ЦАБО при Минсоцзащиты  
Республики Карелия» от 13 декабря  
2022г. № 115/од  
«О мероприятиях по противодействию  
коррупции»

**ПЛАН**  
**профилактических антикоррупционных мероприятий**  
**на 2022-2024 годы**

№ п/п	Наименование проводимых мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	на постоянной основе	Руководитель
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов распорядительных документов	на постоянной основе	Руководитель
3.	Обеспечение представления руководителем сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно до 30 апреля	Руководитель
4.	Направление уведомления о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, в установленные сроки	при приеме на работу бывшего государственного (муниципального) служащего	Начальник общего отдела  Ведущий специалист по кадрам
5.	Письменное ознакомление работников с Положением о противодействии коррупции, Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников, иными документами Учреждения по вопросам противодействия коррупции	при приеме на работу, при внесении изменений в локальные нормативные акты	Начальник общего отдела  Ведущий специалист по кадрам
6.	Обеспечение соблюдения работниками Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников	на постоянной основе	Руководитель
7.	Выявление сотрудников, склонных к коррупционной деятельности, проведение с ними мероприятий в целях исключения проявления коррупции	на постоянной основе	Руководитель

8.	Работа с жалобами и обращениями граждан, организаций с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки	на постоянной основе	Руководитель
9.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявления коррупции	при наличии информации	Руководитель
10.	Обсуждение вопросов антикоррупционной работы	до 20 июня в I полугодии, до 20 декабря во II полугодии	Руководитель
11.	Размещение на информационных стендах материалов, пропагандирующих недопустимость коррупционного поведения, агитационных материалов, направленных на формирование антикоррупционного правосознания	в течение года	Руководитель
12.	Информационное наполнение и актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения	на постоянной основе	Руководитель
13.	Обеспечение функционирования телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	на постоянной основе	Руководитель
14.	Проведение добровольного декларирования работниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок, о возможной личной заинтересованности	ежегодно	Руководитель Ведущий юрист-консульт Специалист по закупкам
15.	Проведение анализа деклараций о возможной личной заинтересованности	ежегодно	Руководитель
16.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	на постоянной основе	Руководитель
17.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	на постоянной основе	Руководитель
18.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	ежегодно, не позднее 30 декабря отчетного года	Руководитель
19.	Подготовка отчета о проведенных мероприятиях по противодействию коррупции в Учреждении	ежегодно, не позднее 30 декабря отчетного года	Руководитель