

УЧТЕНО

мотивированное мнение

выборного Представительного органа работников

председатель А.Н. Зуева

Протокол от « 01 » 09 2026 г. № 9

УТВЕРЖДЕН

Директор ГБУ АО «Коношский центр
содействия семейному устройству»

Е.В.Вострякова

Приказ от « 01 » 09 2026 г. № 156

П Л А Н

противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении Архангельской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Коношский центр содействия семейному устройству»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Внесение изменений в приказ руководителя учреждения об определении ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении (при наличии необходимости).	Директор	В течение срока действия плана
2.	Осуществление контроля за исполнением плана противодействия коррупции в учреждении (далее – План), подготовка информации о реализации мероприятий Плана и представление его в министерство.	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение срока действия плана, не реже одного раза в полугодие до 15 июля и до 31 декабря отчетного периода
3.	Актуализация актов, регламентирующих вопросы профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - приказ об определенных должностных лиц; - план противодействия коррупции в учреждении; - кодекс этики и служебного поведения работников учреждения;	Директор	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- антикоррупционная политика; - Положение о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов в деятельности работников учреждения; - Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и утверждение ее состава; - Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений; иные акты.		
4.	Организация работы комиссии учреждения по урегулированию конфликта интересов в отношении работников учреждений (далее – комиссия).		
5.	Внесение изменений в состав комиссии. Актуализация антикоррупционных положений в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения при изменении требований законодательства о противодействии коррупции.		
6.	Включение в устав учреждения, трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения следующих антикоррупционных стандартов: - обязанность руководителя учреждения (лица, исполняющего обязанности руководителя учреждения при наличии вакантной должности руководителя учреждения) предоставлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - обязанность руководителя и работников учреждения сообщать о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.		До 31 декабря 2026 года
7.	Обеспечение незамедлительного информирования министерства: - о выявленных исходя из анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны должностных лиц учреждения;		В течение двух рабочих дней со дня, когда стало известно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у руководителя и работников учреждения; - о проведении в отношении работников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий по признакам совершения ими преступлений коррупционного характера; - об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в учреждении.		о данном факте
II. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей в целях противодействия коррупции			
1.	Ознакомление каждого впервые поступающего на работу работника учреждения, под подпись с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, в том числе с локальными актами учреждения (кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, антикоррупционной политикой, Положением об урегулировании конфликта интересов и др.). Определение локальным правовым актом учреждения категорий работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками.	Директор	В течение двух рабочих дней со дня поступления на работу
2.			До 31 декабря 2026 года
3.	Проведение обучающих мероприятий (совещания, семинары, встречи, беседы) по вопросам профилактики и противодействия коррупции в учреждении: - информирование работников о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике; - информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, в том числе в виде штрафов, кратных сумме взятки; - разъяснение требований об уведомлении работодателя, органов прокуратуры, правоохранительных органов обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - информирование о соблюдении требований не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков,	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение срока действия плана, не реже одного раза в год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы за развлечения, отдыха, за пользование транспортом и иного вознаграждения); - разъяснение требований о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; - ознакомление работников учреждения с памятками, буклетами, брошюрами, информационными письмами агентства по вопросам противодействия коррупции Архангельской области и иными методическими материалами по вопросам противодействия коррупции; - ознакомление работников учреждения с изменениями в законодательстве Российской Федерации о противодействии коррупции; - доведение иной информации в целях формирования отрицательного отношения к коррупции.		
4.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции руководителей учреждений и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждениях, в том числе в мероприятиях, организованных и проводимых агентством по вопросам противодействия коррупции Архангельской области, министерством.	Директор, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждениях	В течение срока действия плана
5.	Оказание работникам учреждения консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.		
6.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях со стороны работников учреждения.		
7.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции.	Директор	В течение срока действия плана
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, в том числе связанных с замещением должностей в учреждениях лицами, состоящими в близком родстве или свойстве, один из которых подчинен (подконтролен) другому. Принятие предусмотренных законодательством		

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.		
9.	Проверка проводимых учреждением закупок на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности должностных лиц учреждения с участниками закупок, а также организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение срока действия плана
10.	Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации и правоохранительными органами, в том числе информирование их о поступивших уведомлениях работников учреждения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Директор	В течение срока действия плана
III. Мероприятия по пропаганде антикоррупционного поведения и обеспечению доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			
1.	Создание и ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение в нем антикоррупционной информации, в том числе о деятельности учреждения в актуальном состоянии.	Документовед	В течение срока действия плана
2.	Подготовка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждением, информационных стендов, направленных на ознакомление работников учреждения и посетителей с информационными и просветительскими материалами по вопросам противодействия коррупции.	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	Ежегодно ноябрь – декабрь	Ежегодно ноябрь – декабрь
4.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.		В течение срока действия плана
IV. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения			
1.	Обеспечение выполнения административных регламентов предоставления государственных услуг.	Директор	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
2.	Обеспечение функционирования системы видеонаблюдения.	Заместитель директора по АХР	В течение срока действия плана
3.	Организация и проведение внутреннего контроля: 1) организации и проведения воспитательных занятий, включая дополнительные услуги по обучению граждан и работе с семьями временно помещенных детей, семьями, находящимися в социально опасном положении; 2) расходования денежных средств; 3) организации питания воспитанников; 4) соблюдения прав всех участников учебно-воспитательного процесса; 5) работы по обращениям граждан; 6) эффективности управления имуществом, закрепленным на праве оперативного управления; 7) за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с получателей государственных услуг.	Директор, старший воспитатель, заместители директора по СРР и АХР	В течение срока действия плана
4.	Организация работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждений в соответствии с эффективными контрактами.	Председатель комиссии	Ежемесячно 25 числа
5.	Оценка знаний должностных лиц (работников) учреждений, участвующих в проведении закупок, по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок.	Лицо, ответственное за предупреждение коррупции при осуществлении закупок	Ежегодно до 1 июня (либо при смене должностных лиц в течение срока действия плана)
6.	Обеспечение функционирования в учреждении Интернет-приемной по обращениям граждан, программного комплекса ЛАРМ ЕС ОГ и других информационных каналов, позволяющих сообщить об известных фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению.		В течение срока действия плана
7.	Организация и проведение инвентаризации: продуктов питания по анализу эффективности использования; государственного имущества по анализу эффективности использования.	Заместитель директора по АХР	Последний день месяца каждого квартала Ежегодно декабрь
8.	Проведение педагогическими работниками с воспитанниками учреждения профилактических мероприятий с внедрением элементов антикоррупционного воспитания	Старший воспитатель	Ежегодно по отдельным планам

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	и образования («круглые столы», дискуссии и т.д.), в том числе с привлечением представителей правоохранительных органов (по согласованию с ними).		
9.	Организация личного приема граждан.	Директор	Каждый понедельник, четверг (09.00.- 12.00.)
10.	Предоставление в министерство руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством (при наличии оснований).		До 30 апреля
11.	Подготовка и размещение на сайте учреждения ежегодного отчета руководителя о деятельности учреждения, утвержденного учредителем.		Ежегодно до 20 августа
12.	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в учреждении.	Лицо, ответственное за проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок в учреждении	Ежегодно до 01 июля
13.	Принятие мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в учреждении.	Директор	В течение срока действия плана