

Департамент социального развития
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

«25» февраля 2025 г.
пгт. Октябрьское

№ 66-ОД

Об утверждении Плана работы по
профилактике коррупционных и иных
правонарушений на 2025 год

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», во исполнение распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем», приказа Депсоцразвития Югры от 29.01.2015 № 63-р «О возложении персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы), приказами БУ «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения от 30.12.2021 № 267-ОД «О противодействии коррупции», от 25.02.2025 № 63-ОД «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение) на 2025 год (далее – План работы на 2025 год) (приложение 1).

2. Ответственным лицам, указанным в Плане работы на 2025 год:

2.1. Обеспечить своевременное, качественное выполнение мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении;

2.2. Информацию о проведённых мероприятиях в соответствии с Планом работы на 2025 год в течение 3-х рабочих дней после их выполнения предоставлять юрисконсульту административно-хозяйственной части Беляевой А.В.

3. Возложить на ответственных работников, указанных в Плане работы на 2025 год персональную дисциплинарную ответственность за неисполнение, а также нарушение сроков мероприятий Плана работы на 2025 год.

4. Руководителям структурных подразделений БУ «Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения» довести настоящий приказ до работников подведомственных структурных подразделений под личную подпись.

5. Заведующему отделением информационно-аналитической работы Рейнгард И.С. разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения

5. Документоведу административно-хозяйственной части Каракуловой Е.С. ознакомить ответственных работников с настоящим приказом.

5. Приказ от 29.12.2023 № 360-ОД «Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2024 год» считать утратившим силу.

6. Действие приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

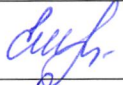
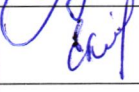
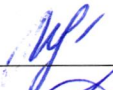
Директор

Ю.Н. Батухтина

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Лист ознакомления

Наименование документа: приказ «Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2025 год» от 25 февраля 2025 г. № 66-ОД

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Калташкова Елена Васильевна	Заместитель директора		25.02.2025
Бирючевская Екатерина Васильевна	Заместитель директора		25.02.2025
Куницына Евгения Алексеевна	Главный бухгалтер		25.02.2025
Трофимова Юлия Юрьевна	Специалист по кадрам		25.02.2025
Беляева Алёна Васильевна	Юрисконсульт		25.02.2025
Рейнгард Ирина Сергеевна	Заведующий отделением		25.02.2025
Малютина Марина Александровна	Заведующий филиалом в п. Сергино		
Молвинских Мария Сергеевна	Заведующий отделением		25.02.25
Соколова Наталья Николаевна	Заведующий отделением		25.02.25.
Катайцева Наталья Вячеславовна	Заведующий хозяйством		25.02.25
Ямалутдинова Гульчира Фаниловна	Заведующий отделением		
Тысевич Наталья Александровна	Заведующий отделением		

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Лист согласования

Наименование документа: проект приказа «Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2025 год»

Ф.И.О.	Должность	Согласовано/ не согласовано	Подпись	Дата	Примечание
Беляева Алёна Васильевна	Юрисконсульт	согласов.	Бф -	25.02.2025	

Исполнитель:
Юрисконсульт
Беляева Алёна Васильевна

Рассылка в СЭД-Дело:

9 экз. – административно-хозяйственная часть (Калташкова Е.В., Бирючевская Е.В.,
Куницына Е.А., Беляева А.В., Трофимова Ю.Ю., Рейнгард И.С., Молвинских М.С., Соколова
Н.Н., Катайцева Н.В.)

3 экз. – филиал в п.Сергино (Малютина М.А., Ямалутдинова Г.Ф., Тысевич Н.А.)

В дело № 01-01-05 за 2025 г.

Юрисконсульт

Беляева Алёна Васильевна

Бф - 25 февраля 2025 г.

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания населения».

Лист ознакомления

Наименование документа: приказ «Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2025 год» от 25 февраля 2025 г. № 66-ОД

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Калташкова Елена Васильевна	Заместитель директора		
Бирючевская Екатерина Васильевна	Заместитель директора		
Куницына Евгения Алексеевна	Главный бухгалтер		25.02.2025
Трофимова Юлия Юрьевна	Специалист по кадрам		25.02.2025
Беляева Алёна Васильевна	Юрисконсульт		25.02.2025
Рейнгард Ирина Сергеевна	Заведующий отделением		
Малюткина Марина Александровна	Заведующий филиалом в п. Сергино		25.02.25
Молвинских Мария Сергеевна	Заведующий отделением		25.02.25
Соколова Наталья Николаевна	Заведующий отделением		25.02.25
Катайцева Наталья Вячеславовна	Заведующий хозяйством		25.02.25
Ямалутдинова Гульчира Фаниловна	Заведующий отделением		25.02.25
Тысевич Наталья Александровна	Заведующий отделением		25.02.25



ПЛАН

работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Октябрьский районный комплексный центр социального обслуживания
населения» на 2025 год

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Установление обязанностей работников по организации, предупреждению и противодействию коррупции			
Закрепление как общих так и специальных обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции в должностных инструкциях, трудовых договорах работников учреждения	Постоянно	Специалист по кадрам, юрисконсульт, руководители структурных подразделений	
2. Оценка коррупционных рисков			
Выявление процессов и операций в деятельности учреждения при которых высока вероятность совершения коррупционных правонарушений в соответствии с методикой проведения оценки коррупционных рисков	В течение года	Юрисконсульт	
Разработка (актуализация) карты коррупционных рисков (актуализация перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском; актуализация комплекса мер по устранению или минимизации	По мере необходимости	Юрисконсульт	

коррупционных рисков)			
3. Выявление и урегулирование конфликтов интересов			
Разработка (актуализация Положения о конфликте интересов	По мере необходимости	Юрисконсульт	
Организация (обеспечение) предоставления и заполнения деклараций конфликтов интересов	При приёме на работу. При переводе на вышестоящую должность. Ежегодно 1 квартал	Специалист по кадрам	
Рассмотрение деклараций конфликтов интересов	При приёме на работу. При переводе на вышестоящую должность. Ежегодно до 15 апреля	Специалист по кадрам, юрисконсульт	
Раскрытие (выявление) конфликтов интересов у работников учреждения	В течение года	Специалист по кадрам, юрисконсульт	
Принятие мер по устранению причин и условий, способствующих возникновению или возможном возникновении конфликта интересов у работников учреждения	При поступлении информации о фактах способствующих возникновению или возможном возникновении конфликта интересов	Директор, Комиссия по урегулированию конфликта интересов в учреждении	
Проведение анализа случаев родственных связей между работниками учреждения	Декабрь 2025	Специалист по кадрам	
4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения			
Разработка и внедрение локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению	Постоянно по мере необходимости	Юрисконсульт	

коррупции в учреждении (приказы, положения, инструкции, правила и т.д.) предусмотренных законодательством Российской Федерации			
Разработка и внесение изменений (дополнений) в действующие в учреждении локальные нормативные акты, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении	По мере необходимости	Юрисконсульт	
Обеспечение соблюдения работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения	Постоянно	Руководители структурных подразделений, главный бухгалтер, специалист по кадрам, юрисконсульт	
Размещение на официальном сайте и стендах учреждения, наглядных агитационных, просветительских материалов по вопросам и проблемам противодействия коррупции	В течение года	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, юрисконсульт	
Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых документов (федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, акты автономного округа и т.д.), локальных	По мере издания и актуализации документов	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, юрисконсульт	

нормативных актов в области противодействия коррупции			
5. Консультирование и обучение работников учреждения			
Направление на обучение (повышении квалификации) ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях учреждения	По мере необходимости (один раз в три года)	Специалист по кадрам, юрисконсульт	
Ознакомление работников с Кодексом этики и служебного поведения	При приёме на работу. Ежемесячно	Специалист по кадрам (при приёме на работу), юрисконсульт (ежемесячно), руководители структурных подразделений (ежемесячно)	
Разъяснение, доведение до руководителей структурных подразделений учреждения общих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и исполнению обязанностей, ответственности за	Периодическое обучение с целью поддержания знаний – 1 раз в полугодие. Дополнительное обучение в случае выявления пробелов – по мере необходимости	Юрисконсульт	

коррупционные правонарушения с целью формирования отрицательного отношения к коррупции у работников. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения.			
Разъяснение, доведение до работников подведомственных структурных подразделений общих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и исполнению обязанностей, ответственности за коррупционные правонарушения с целью формирования отрицательного отношения к коррупции у работников. Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения.	Периодическое обучение с целью поддержания знаний – ежеквартально. Дополнительное обучение в случае выявления пробелов – по мере необходимости	Руководители структурных подразделений	
Анализ обзоров судебных практик по вопросам противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Юрисконсульт	
Проведение тематических учёб, совещаний с руководителями структурных подразделений учреждения по вопросам	Ежеквартально	Юрисконсульт	

противодействия коррупции			
Проведение тематических учёб, совещаний с руководителями структурных подразделений учреждения по вопросам противодействия коррупции	Ежеквартально	Руководители структурных подразделений	
Проведение практических заданий, опросов, совещаний с руководителями структурных подразделений учреждения по вопросам противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Юрисконсульт	
Проведение практических заданий, опросов, совещаний с руководителями структурных подразделений учреждения по вопросам противодействия коррупции	1 раз в полугодие	Руководители структурных подразделений	
Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур в учреждении	По мере необходимости	Юрисконсульт, руководители структурных подразделений	
6. Внутренний контроль и аудит			
Организация и проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности: финансово- хозяйственной, в сфере	В течение года	Ответственные за внутренний контроль по приказу учреждения: юрисконсульт, главный	

закупок, кадровой, социального обслуживания, в том числе: - проведение внутреннего контроля в целях профилактической работы по устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений; - проведение внутреннего постоянного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности документов бухгалтерского учёта.		бухгалтер	
Обеспечение заключения договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными правовыми актами в области закупок	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалисты по закупкам, юрисконсульт	
Размещение на официальных сайтах: - для размещения информации о государственных (муниципальных)	При проведении проверок	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, юрисконсульт	

учреждениях (https://oktkcson.ru/) - информации о проводимых проверках в учреждении (https://oktkcson.ru/)			
Проведение проверок достоверности представленных работниками сведений об образовании предоставляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение	При приёме на работу. При последующем предъявлении работником документа об образовании в учреждение	Специалист по кадрам	
Проведение проверок соблюдения работниками учреждения ограничений, связанных с работой в учреждении (в том числе отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования установленного законодательством Российской Федерации)	При приёме на работу до приёма на работу. Ежегодно до 01 ноября	Специалист по кадрам	
Проведение анализа поступивших жалоб на действия работников учреждения на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	По мере поступления	Юрисконсульт	
Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями специалистами учреждения	При поступлении соответствующего обращения	Юрисконсульт, специалист по кадрам	
Подготовка отчётов за 1	До 15 июля	Юрисконсульт	

полугодие текущего года (информационные справки) о проведённых в учреждении мероприятиях в целях предупреждения и противодействия коррупции	(рассмотрение на аппаратном совещании при директоре Учреждения)		
Разработка плана по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2025 год	До 15 января	Юрисконсульт	
Проведение анализа изданных правовых актов в сфере противодействия коррупции на предмет соответствия положениям федерального, окружного, местного и иного законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт	
7. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами			
Осуществление процедуры проверки контрагентов (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах)	До заключения договора (контракта, гражданско-правового договора)	Специалисты по закупкам	
8. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции			

Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	При проведении проверок, по запросам	Директор, юрисконсульт	
9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции			
Сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения	При выявлении нарушений	Директор, юрисконсульт	
Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	При проведении мероприятий, по запросам	Директор, юрисконсульт	
10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции			
Присоединение к общественному антикоррупционному договору Ханты- Мансийского автономного округа – Югры	По мере необходимости	Юрисконсульт	
11. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции			

Оценка и результат исполнения настоящего плана, антикоррупционных мероприятий в учреждении за текущий год, осуществление подготовки предложений по повышению эффективности антикоррупционной работы в учреждении (подготовка информационной справки и отчёта по организации антикоррупционной деятельности в Учреждении за текущий 2025 год)	До 15.01.2026	Юрисконсульт	
Размещение на официальном сайте учреждения информационной справки и отчёта по организации антикоррупционной деятельности в Учреждении за 2024 год	До 30.01.2026	Заведующий отделением информационно-аналитической работы, юрисконсульт	
12. Иные мероприятия			
Направление сообщения в государственный или муниципальный орган о заключении трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы	При приёме на работу в установленный законом срок	Специалист по кадрам	
Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах	При назначении на должность до 30.04.2025	Директор	

имущественного характера директора учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (и) и несовершеннолетних детей за 2024 год			
Вовлечение представителей общественности в работу комиссий и советов учреждения (попечительский совет, комиссия по резерву и др.)	Постоянно	Директор, заместители директора, юрисконсульт	