

Государственное казенное учреждение Самарской области
«Главное управление социальной защиты населения Центрального округа»
(ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»)

ПРИКАЗ

18.12.2025

№ 494-пр

г.о. Тольятти

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
на 2026 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях исполнения приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 25.12.2023 № 927 «Об утверждении плана по противодействию коррупции министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области на 2024-2026 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» на 2026 год, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Инспектору 1 категории отдела правового и кадрового обеспечения (Панькова А.А.) ознакомить с настоящим приказом руководителей управлений, начальников отделов, заведующих секторами.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Пронину Ж.В.

Руководитель



О.В. Григоревская

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
приказом руководителя
ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа»

от 18.12.2025 № 494-нр

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Устранение причин и условий, порождающих коррупцию либо способствующих её проявлению			
1.1	Обеспечение на регулярной основе деятельности комиссий по противодействию коррупции в учреждении.	Руководитель учреждения Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.2	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении на 2027 год.	Комиссия по противодействию коррупции	4 квартал 2026 года
1.3	Обеспечение внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Заместитель руководителя учреждения Заведующий планово- экономического сектора	Постоянно
1.4	Проведение мониторинга цен на товары, работы, услуги, сложившиеся на территории Самарской области в целях формирования начальной (максимальной) цены контракта.	Заведующий планово- экономического сектора	Постоянно
1.5	Проведение анкетирования работников участвующих в проведении конкурсных процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно
1.6	Проведение оперативных совещаний, с рассмотрением вопросов профилактики и предупреждения нарушений при обслуживании населения.	Руководитель учреждения	Постоянно
1.7	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Самарской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции.	Руководители управлений Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно

1.8	Осуществление контроля за соблюдением реализации политики Самарской области в сфере социальной защиты населения, направленной на повышение качества жизни отдельных категорий граждан, проживающих на территории подведомственной Учреждению.	Руководители управлений	Постоянно
1.9	Проведение заседания комиссии в целях контроля за исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции и его рассмотрение.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2. Совершенствование внутреннего контроля деятельности сотрудников Учреждения, направленного на повышение эффективности противодействия коррупции			
2.1	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.2	Принятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений (правонарушений) работниками учреждения, а также недопущению подобных фактов в дальнейшей работе.	Руководители управлений Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно
2.3	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных работников учреждения и клиентов.	Руководитель учреждения Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Начальник отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат	Постоянно
2.4	Рассмотрение на оперативных совещаниях итогов служебных расследований в случаях подтверждения коррупционности проступка сотрудника учреждения.	Руководитель учреждения Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно
2.5	Обеспечение эффективного контроля за неукоснительным соблюдением сотрудниками учреждения ограничений, запретов (в т.ч. запрета получать в соответствии с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка) от физических лиц и юридических лиц) и обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции.	Руководитель учреждения Руководители управлений, начальники отделов, заведующие секторами	Постоянно

2.6	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики социальных работников, предотвращения конфликта интересов, соблюдения служебного поведения, в рамках оперативных совещаний в Учреждении, в т.ч. в структурных подразделениях Учреждения.	Руководители управлений, начальники отделов, заведующие секторами	Постоянно
2.7	Разработка и ознакомление сотрудников учреждения с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции Юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения	Постоянно

3. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения,
укрепление связи с гражданским обществом

3.1	Обеспечение своевременного обновления и предоставление свободного доступа физических и юридических лиц к информации, размещенной на информационной странице в сети «интернет» учреждения, содержащей сведения о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.	Начальник отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат	Постоянно
3.2	Размещение информации о деятельности учреждения по противодействию коррупции на информационной странице в сети «интернет» учреждения.	Начальник отдела развития информационных технологий и сопровождения выплат	Постоянно
3.3	Размещение на информационном стенде по вопросам противодействия коррупции, расположенном во всех структурных подразделениях, памяток и методических материалов по вопросам противодействия коррупции.	Руководители управлений, начальники отделов, заведующие секторами	Постоянно
3.4	Организация информирования граждан о правах в области социальной защиты, об изменениях в текущем законодательстве путем размещения на информационных стендах.	Руководители управлений, начальники отделов, заведующие секторами	Постоянно
3.5	Обеспечение исполнения положений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности учреждения.	Начальник отдела по работе с обращениями граждан и организации выплат	Постоянно
3.6	Проведение ежегодного анализа динамики заявлений и жалоб граждан и организаций, поступивших в учреждение о фактах коррупции в структурных подразделениях учреждения.	Начальник отдела по работе с обращениями граждан и организации выплат Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно

Лист согласования
к проекту

Приказа «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год»

(наименование правового акта)

Ф.И.О., должность исполнителя		Телефон		Подпись	
Зверева А.В.		79-05-77 (1406)			
Эл. адрес:		Имя файла:			
N п/п	Наименование отдела, должность	Дата передачи проекта на согласование	Личная подпись согласующег о, дата согласования	Фамилия, инициалы согласующего	Отметка о наличии замечаний
1.	Заместитель руководителя ГКУ			Пронина Ж.В.	
2.	ОПиКО, Нач отдела			Урусова С.В.	