

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания
населения Колпинского района Санкт-Петербурга»

ПРИКАЗ

08.12.2023

№ 175

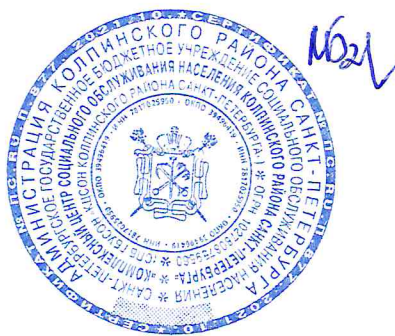
**Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2024 год**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Колпинского района Санкт-Петербурга» на 2024 год.
2. Заведующему отделению ОМО разместить приказ и План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год на официальном сайте учреждения в срок до 30.12.2023.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Кавуна Г.С.

Директор



М.С. Осипова

УТВЕРЖДЕН
приказом СПб ГБУСОН «КЦСОН
Колпинского района Санкт-Петербурга»
от 08.12.2023 № 175

План
мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Колпинского района Санкт-Петербурга» на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.	Заседание Комиссии по противодействию коррупции	Апрель Декабрь	Председатель Комиссии по противодействию коррупции – директор Осипова М.С.
2.	Антикоррупционное образование работников учреждения: доведение законодательства по противодействию коррупции, Перечня № 23 преступлений коррупционной направленности, кодекса этики и служебного поведения	При приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год	Заместитель директора Кавун Г.С. Начальник отдела персонала Мурашкина Л.В.
3.	Размещение информации о деятельности учреждения на сайте (www.bus.gov.ru) для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях и официальном сайте учреждения (http://kacson-kolp.ru).	По мере необходимости	Начальник отдела планирования и закупок - Скорупская А.А. Заведующий организационно-методическим отделением
4.	Контроль укомплектованности учреждения работниками	Постоянно	Начальник отдела персонала Мурашкина Л.В.
5.	Контроль предоставления социальных услуг	Ежемесячно	Заместитель директора: Степаненкова М.В. Шкурова А.Н.
6.	Контроль за формированием, размещением и исполнением государственного заказа	Постоянно	Директор – Осипова М.С. Главный бухгалтер – Куликова Т.А. Начальник отдела планирования и закупок - Скорупская А.А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
7.	Контроль целевого использования бюджетных средств	Ежемесячно Постоянно Постоянно	Директор – Осипова М.С. Главный бухгалтер – Куликова Т.А. Начальник отдела планирования и закупок - Скорупская А.А.
8.	Контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно Постоянно Постоянно	Директор – Осипова М.С. Главный бухгалтер – Куликова Т.А. Начальник отдела планирования и закупок - Скорупская А.А.
9.	Анализ заявлений, обращений граждан	Постоянно	Директор – Осипова М.С. Заместитель директора: Степаненкова М.В., Шкурова А.Н. Заведующие отделениями социального обслуживания
10.	Внесение дополнений (изменений) в План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год	По мере необходимости	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений – заместитель директора Кавун Г.С.
11.	Внесение изменений в локальные нормативные акты и должностные инструкции работников при изменении трудового законодательства	По мере необходимости	Директор Осипова М.С. Заместитель директора: Степаненкова М.В., Шкурова А.Н., Кавун Г.С. Начальник отдела персонала – Мурашкина Л.В.

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений - заместитель директора



Г.С. Кавун