

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ "КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ "ДОВЕРИЕ"
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ
"ГОРОД НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ"

М.Джалиля пр., д. 48, г. Набережные Челны, 423800
Тел.: 8(8552) 70-31-03, факс 8(8552) 71-39-09
E-mail: Ktsson.Doverive-chel@tatar.ru
ОКПО 43793229, ОГРН 1031616011063
ИНН/КПП 1650050226/165001001

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ БЕЛӘН
ТӘЭМИН
ИТУ ҺӘМ СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ
МИНИСТРЛЫГЫНЫН
"ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕ" ШӘҺӘР
ОКРУГЫНДАГЫ "ДОВЕРИЕ" ХАЛЫККА
СОЦИАЛЬ ХЕЗМӘТ КҮРСӘТҮ
КОМПЛЕКСЛЫ ҮЗӘК" ДӘҮЛӘТ
АВТОНОМИЯЛЕ СОЦИАЛЬ ХЕЗМӘТ
КҮРСӘТҮ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

М.Жәлил пр., 48 нче йорт, Яр Чаллы шәһәре,
423800
Тел.: 8(8552) 70-31-03, факс 8(8552) 71-39-09
E-mail: Ktsson.Doverive-chel@tatar.ru
ОКПО 43793229, ОГРН 1031616011063
ИНН/КПП 1650050226/165001001

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО «КЦСОН «Доверие»

К.В.Хорольский

План

проведения антикоррупционных мероприятий
в ГАУСО «КЦСОН «Доверие» г. Набережные Челны
на 2025 год.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Ознакомление работников КЦСОН «Доверие» с планом мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.	Январь 2025 г.	Зам.директора
2.	Доведение до сотрудников Центра и лиц вновь принимаются на работу, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за правонарушения коррупционного характера, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	постоянно	Зам.директора Зав.отделениями Инженер по ГО и ЧС
3.	Принятие необходимых мер для недопущения коррупционных рисков при: - использовании бюджетных средств; - оказании социальных услуг населению.	постоянно	Зам.директора Зав.отделениями Специалист по закупкам
4.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Декабрь 2025	Бухгалтерия Зав. складом
5.	Осуществление контроля:	постоянно	Зам.директора Зав.отделениями

	- за соблюдением требований к служебному поведению работников; - взиманием платы за оказываемые социальные услуги.		
6.	Проведение правовой экспертизы заключаемых договоров об оказании соц.услуг населению.	постоянно	Зав.отделением юрисконсульт
7.	Информирование получателей услуг о предоставляемых мерах социальной поддержки	постоянно	Специалисты учреждения
8.	Использование привлеченных благотворительных средств строго по назначению	по мере поступления	Главный бухгалтер
9.	Соблюдение законодательство РФ и РТ при привлечении и оформлении материальных ценностей. Ведение надлежащего учета всех материальных ценностей, присвоение им инвентарных номеров.	при привлечении	Главный бухгалтер завхоз
10.	Разъяснение работникам учреждений о необходимости уведомления при склонении их к совершению коррупционных правонарушений.	постоянно	Зам.директора Зав.отделениями
11.	Проведение мониторинга среди обслуживаемых граждан на предмет Качества предоставляемых социальных услуг.	постоянно	Юрисконсульт
12.	Проведение ежедневного анализа заключенных контрактов на предмет соблюдения законодательства заказчиками.	постоянно	Юрисконсульт
13.	Осуществление контроля за соблюдением законодательства при приеме на работу сотрудников в учреждения на наличие справки об отсутствии судимости	постоянно	Отдел кадров
14.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	постоянно	Отдел кадров
15.	Организация участия работников отделений в семинарах, тренингах и иных мероприятиях, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, проводимых в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	по мере проведения	Зам. директора Зав. отделениями
16.	Использование видеонаблюдения за организацией работы сотрудников в учреждении.	постоянно	Зам.директора Системный администратор
17.	Подготовка и предоставление запрашиваемой информации о выполнении мероприятий по реализации решения заседания Коллегии по вопросам безопасности при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе от 25 июля 2013 года «О противодействии коррупции в субъектах Российской Федерации, находящихся в переделах Приволжского федерального округа», Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 "О противодействии коррупции"	согласно плана	Зам. директора Зав. отделениями

18.	Подготовка информационных листовок с адресами и телефонами компетентных органов, в которые могут обратиться граждане в случае коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений признаков коррупции по внесению денежных средств.	июль 2025 г.	Зам. директора Зав. отделениями
19.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	В течении года	Отдел кадров
20.	Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	постоянно	Системный администратор
21.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	Декабрь 2025 г.	Инженер по ГО и ЧС

Инженер по ГО и ЧС



А.Г.Андреев