

**УТВЕРЖДАЮ:**  
 Директор АУ ТО «Комплексный  
 центр социального обслуживания  
 населения Тюменского муниципального округа»  
 Д.В. Мостовщиков  
 28 декабря 2025 года



План мероприятий по реализации антикоррупционной политики  
 в АУ ТО «Комплексный центр социального обслуживания населения  
 Тюменского муниципального округа»  
 на 2026 год

|                                                                     | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                        | Срок выполнения | Ответственные исполнители                 |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------|
| <b>1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения</b> |                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                           |
| 1.1.                                                                | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции                                                                                                                          | Еженедельно     | Юрисконсульт                              |
| 1.2.                                                                | Ознакомление под роспись всех вновь принимаемых работников учреждения с антикоррупционной политикой, утвержденной приказом директора АУ ТО «КЦСОН Тюменского района» № 121-п от 10.09.2019 г.                   | Постоянно       | Специалист по кадрам                      |
| 1.3.                                                                | Обеспечение подписания каждым вновь принимаемым на работу сотрудником обязательства о соблюдении норм антикоррупционного законодательства                                                                       | Постоянно       | Специалист по кадрам, руководители Служб  |
| 1.4.                                                                | Ознакомление с Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания                                           | Постоянно       | Специалист по кадрам                      |
| 1.5.                                                                | Осуществление контроля соблюдения сотрудниками учреждения Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания | Постоянно       | Заместители директора, руководители Служб |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.6.                                                                   | Проведение анализа на коррупциогенность проектов приказов учреждения и иных документов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, при наличии устранения выявленных коррупционных факторов | По мере необходимости | Юрисконсульт                                            |
| <b>2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b> |                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                         |
| 2.1.                                                                   | Введение процедуры информирования сотрудниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений                                                                                            | В течение года        | Юрисконсульт                                            |
| 2.2.                                                                   | Введение процедуры информирования о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений         | В течение года        | Юрисконсульт                                            |
| <b>3. Обучение и информирование сотрудников</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                       |                                                         |
| 3.1.                                                                   | Ознакомление сотрудников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении                                                                                           | По мере необходимости | Специалист по кадрам, делопроизводитель                 |
| 3.2.                                                                   | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции                                                                                                                                                        | 1 раз в квартал       | Заместители директора, руководители Служб, юрисконсульт |
| 3.3.                                                                   | Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики учреждения                                                                                                           | По мере необходимости | Юрисконсульт                                            |
| 3.4.                                                                   | Поддержание в актуальном состоянии антикоррупционной политики учреждения                                                                                                                                                                     | Постоянно             | Юрисконсульт                                            |

| <b>4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</b> |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| 4.1.                                                                                                                         | Осуществление регулярного контроля соблюдения антикоррупционной политики учреждения                                                                                                                                | Постоянно   | Заместители директора, руководители Служб |
| 4.2.                                                                                                                         | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета                                                                                  | Постоянно   | Главный бухгалтер                         |
| 4.3.                                                                                                                         | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам и т.п. | Постоянно   | Заместители директора, руководители Служб |
| <b>5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>                       |                                                                                                                                                                                                                    |             |                                           |
| 5.1.                                                                                                                         | Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции                                                                                                                                                  | декабрь     | Юрисконсульт                              |
| 5.2.                                                                                                                         | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции                                                                                   | 1 раз в год | Юрисконсульт                              |

