

Министерство социальной политики Красноярского края
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере социальной
поддержки и социального обслуживания граждан»
(КГКУ «ЦБ»)

ПРИКАЗ № 80/3-2/68

г. Красноярск

« 09 » 12 2025 год

Об утверждении Плана
противодействия коррупции
в КГКУ «ЦБ» на 2026 год

В целях соблюдения положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в КГКУ «ЦБ», руководствуясь Уставом КГКУ «ЦБ», утвержденным приказом министерства социальной политики Красноярского края от 03.07.2020 № 550-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в КГКУ «ЦБ» на 2026 год, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Отделу автоматизации бухгалтерского учета и развития информационных технологий (Бобкову А.И.) обеспечить размещение текста настоящего приказа на официальном сайте КГКУ «ЦБ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.cb-24.ru) в течение 5 дней с даты подписания настоящего приказа.
3. Сектору по учету документооборота отдела правовой, кадровой и организационной работы (Ефимовой Е.А.) обеспечить:
 - ознакомление всех работников учреждения с настоящим приказом в течение 7 рабочих дней с момента издания приказа;
 - размещение копии настоящего приказа на информационном стенде (г. Красноярск) в течение 7 календарных дней с момента издания приказа.
4. Начальникам территориальных отделений КГКУ «ЦБ» в г. Канске, в г. Ачинске, в г. Лесосибирске, в г. Минусинске (Хренковой Е.А., Суворовой С.Е., Игумновой С.М., Кравченко А.Е.) обеспечить размещение копии настоящего приказа на информационном стенде в соответствующих территориальных отделениях в течение 7 календарных дней с даты получения настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Порошину И.Г.

Директор

Л.П. Жиглова

План мероприятий по противодействию коррупции в КГКУ «ЦБ» на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок проведения
1.	Ознакомление работников с положениями антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принятым планом мероприятий по противодействию коррупции КГКУ «ЦБ», направленными на профилактику коррупционных правонарушений	заместитель директора Порошина И.Г.	декабрь (ежегодно)
2.	Проверка представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу	заместитель начальника отдела правовой, кадровой и организационной работы Гурбатова Н.В.	по мере необходимости
3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции, локальными актами учреждения, направленными на противодействие коррупции; заполнение вновь принимаемым работником декларации конфликта интересов и уведомления о возможном возникновении конфликта интересов	заместитель начальника отдела правовой, кадровой и организационной работы Гурбатова Н.В., начальники территориальных отделений	в день трудоустройства
4.	Организация личного приема граждан директором учреждения	директор Жиглова Л.П.	по мере необходимости
5.	Организация личного приема физических и юридических лиц лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КГКУ «ЦБ»	заместитель директора Порошина И.Г.	по мере необходимости
6.	Представление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	директор Жиглова Л.П.	ежегодно (до 01.05.2025)
7.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - формирование у работников отрицательного отношения коррупции, в том числе к получению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - predание гласности установленного факта коррупции в учреждении (в случае выявления); - обсуждение с работниками необходимости соблюдения этики и служебного поведения, принятия мер для предотвращения (возможного предотвращения) конфликта интересов, соблюдения ограничений, касающихся принятия подарков работниками учреждения; - проведение информационно-разъяснительной работы по профилактике коррупционных правонарушений	директор Жиглова Л.П., заместитель директора Порошина И.Г., начальники территориальных отделений	в течение всего периода, по мере необходимости

	и по изменениям в действующем антикоррупционном законодательстве Российской Федерации; - проведение обучающих мероприятий по применению антикоррупционного законодательства с работниками учреждения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, ознакомление с локальными и иными нормативными правовыми актами в сфере коррупции; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
8.	Размещение на информационных стендах КГКУ «ЦБ», на сайте учреждения локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	начальник отдела автоматизации бухгалтерского учета и развития информационных технологий Бобков А.И., начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В., начальники территориальных отделений Игумнова С.М., Хренкова Е.А., Суворова С.Е., Кравченко А.Е.	в течение всего периода, по мере необходимости
9.	Мониторинг нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции с целью приведения локальных нормативных актов КГКУ «ЦБ» в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	ежеквартально
10.	Обеспечение работы по рассмотрению обращений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	заместитель директора Порошина И.Г.	по мере поступления обращений
11.	Организация индивидуальных консультаций работников по вопросу противодействия коррупции и применения (соблюдения) антикоррупционных процедур в учреждении	заместитель директора Порошина И.Г., начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	по мере поступления обращений
12.	Проведение работы, связанной с сообщениями работников о факте получения ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	при поступлении сведений
13.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанных в жалобах (обращениях)	начальник отдела правовой, кадровой и организационной	при поступлении сведений

	физических (юридических) лиц, опубликованных в средствах массовой информации (СМИ)	работы Пономарева Е.В.	
14.	Проведение заседания Комиссии по противодействию коррупции	члены комиссии по противодействию коррупции	по мере необходимости, но не реже двух раз в год
15.	Обеспечение соблюдения принципов открытости, прозрачности, добросовестной конкуренции, недопущения возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности КГКУ «ЦБ»	заместитель директора Ансимова В.Л., начальник отдела планово- экономической работы и организации материально- технического обеспечения Киселев В.А., главный специалист отдела планово- экономической работы и организации материально- технического обеспечения Нестеренок А.В.	постоянно при проведении закупок
16.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с п. 2.1 ст. 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок	заместитель директора Ансимова В.Л., начальник отдела планово- экономической работы и организации материально- технического обеспечения Киселев В.А., главный специалист отдела планово- экономической работы и организации материально- технического обеспечения Нестеренок А.В.	по мере необходимости, но не реже два раза в год
17.	Проведение анализа использования средств краевого бюджета при организации закупок для нужд учреждения (на предмет целевого и эффективного использования средств краевого бюджета)	заместитель директора Ансимова В.Л.	в течение всего периода, по мере необходимости
18.	Проведение анализа среднерыночных цен при организации закупок для нужд учреждения	главный специалист отдела планово- экономической работы и организации	в течение всего периода, по мере необходимости

		материально-технического обеспечения Нестеренок А.В.	
19.	Анализ государственных контрактов на наличие в них условий, содержащих коррупционную составляющую	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	в течение всего периода, по мере необходимости
20.	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на федеральном портале http://bus.gov.ru электронных копий документов, а также структурированной информации об учреждении	начальник отдела планово-экономической работы и организации материально-технического обеспечения Киселев В.А.	в течение всего периода, в сроки, установленные приказом Минфина России от 21.07.2011 № 86н
21.	Осуществление регулярного контроля: - за достоверностью и полнотой ведения бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных учетных документов КГКУ «ЦБ»; - законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств бюджета	аудитор КГКУ «ЦБ» Бочкарева О.А.	в течение всего периода, по мере необходимости
22.	Организация разработки и внедрения в практику унифицированных процедур, обеспечивающих надлежащее оказание услуг по ведению бухгалтерского учета (в рамках заключенных договоров на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета)	главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, начальники профильных отделов, обеспечивающих ведение бухгалтерского учета	в течение всего периода, по мере необходимости
23.	Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами, иными государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции в учреждении	заместитель директора Порошина И.Г.	по мере необходимости
24.	Предоставление отчета (информации) в министерство социальной политики Красноярского края по результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений, частных определений или постановлений судов, арбитражных судов, актов прокурорского реагирования, представлений лиц, осуществляющих производство по делам об административных правонарушениях, о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов, подведомственных им учреждений, их должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений подведомственных им учреждений (предприятий), их должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	директор Жиглова Л.П., начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	в течение всего периода, по мере наступления события
25.	Участие работников, членов комиссии по противодействию коррупции в мероприятиях по профессиональному развитию в области	работники учреждения, члены комиссии	в течение всего периода,

	противодействия коррупции, в том числе, обучение по дополнительным образовательным программам, участие в семинарах и др.		по мере необходимости
26.	Самообразование работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	работники учреждения	в течение всего периода
27.	Участие в научно-практических конференциях и иных мероприятиях по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции	заместитель директора Порошина И.Г., начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	в течение всего периода, по мере проведения мероприятий
28.	Сообщение работниками работодателю о возможных коррупционных правонарушениях в отношении КГКУ «ЦБ», работника учреждения. Обеспечение проведение проверки полученной информации работодателем и принятие мер реагирования	заместитель директора Порошина И.Г., Комиссия по противодействию коррупции	по мере возникновения ситуации
29.	Ведение журналов: - регистрации уведомлений (обращений) работников КГКУ «ЦБ» о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах получения ими подарков; - регистрации уведомлений (обращений) граждан и организаций по фактам коррупции в КГКУ «ЦБ».	секретарь Комиссии по противодействию коррупции	по мере поступления обращений
30.	Организация работы по принятию КГКУ «ЦБ» мер по предупреждению коррупционных правонарушений в КГКУ «ЦБ», своевременному выявлению, регулированию, предотвращению конфликта интересов в деятельности работников учреждения, в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	директор Жиглова Л.П., заместитель директора Порошина И.Г.,	в течение всего периода
31.	Получение от работников заполненной Декларации конфликта интересов, уведомлений о конфликте (возможном конфликте) интересов	начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В., заместитель начальника отдела правовой, кадровой и организационной работы Гурбатова Н.В.	в течение всего периода
32.	Контроль целевого использования работниками основных средств и материальных ценностей учреждения	Руководители структурных подразделений	постоянно
33.	Проведение мероприятия, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	заместитель директора Порошина И.Г., начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы Пономарева Е.В.	9 декабря 2026 года