

ПЛАН
противодействия коррупции в Государственном автономном учреждение социального обслуживания Московской области «Ступинский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1	2	3	4
1. Мероприятия общего организационно – методического характера			
1.1	Организация проведения первичной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовленных ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики)	Юридический отдел	Срок: Постоянно
1.2	Проведение мероприятий по реализации задач внедрения Антикоррупционных стандартов: - повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения; - минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий; - по контролю за сохранностью и использованию по назначению собственности учреждения; - по совершенствованию системы учета имущества, находящегося в собственности учреждения.	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», отдел кадров, юридический отдел	Срок: Постоянно

1.3	Организация незамедлительного направления в Министерство социального развития Московской области информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», отдел кадров, юридический отдел	Срок: Постоянно
1.4	Обеспечение своевременного размещения в ГАС «Управление» полных, достоверных и актуальных сведений в сфере профилактики коррупционных правонарушений, а также соблюдение требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел	Срок: Постоянно
1.5	Мониторинг и последующий анализ признаков коррупционных правонарушений в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Юридический отдел, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»,	Срок: Постоянно
1.6	Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений, частных определений или постановление судов, арбитражных судов, актов прокурорского реагирования, представлений лиц, осуществляющих производство по уголовным делам и рассматривающих дела об административных правонарушениях, о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», а также должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. Предоставление информации о результатах данной работы в Министерство социального развития Московской области	Юридический отдел Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
1.7	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, администрацией городского округа Ступино по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения	Юридический отдел, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО	Срок: Постоянно

	работниками, занимающими руководящие должности в учреждении, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо не исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	МО «Ступинский КЦСОН»	
1.8	Организация систематической работы по оценке коррупционных рисков. Определение по результатам оценки коррупционных рисков функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Утверждение, актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. Выработка и реализация мер по минимизации и (или) устранению коррупционных рисков в конкретных управленческих процессах	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Ежегодно, не позднее 12 января текущего года
1.9	Организация работы единой информационной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций	Специалист по социальной работе-делопроизводитель	Срок: Постоянно
1.10	Проведение анализа обращений граждан и организаций, поступающих в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», на предмет выявления в них информации о фактах коррупции	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
1.11	Проведение мероприятий по формированию у сотрудников учреждения негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместители директора	Срок: Постоянно
1.12	Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению сотрудниками учреждения ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Заместители директора, заведующие стационарными и полустационарными отделениями, отдел кадров	Срок: Постоянно
1.13	Осуществление профилактических мер, нацеленных на выявление сотрудниками ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» обязанности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», отдел кадров,	Срок: Постоянно

	конфликту интересов	заведующие стационарными и полустационарными отделениями	
1.14	Организация проведения проверок соблюдения, сотрудниками ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а так же исполнения обязанностей установленных в целях противодействия коррупции	Юридический отдел, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
1.15	Осуществление в пределах своей компетенции организационно-управленческих, правовых, информационных, социально-психологических, режимных специальных и иных мероприятий, направленных на устранение факторов риска, создающих условия возникновения угроз совершения преступлений коррупционной направленности в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
1.16	Мониторинг судебных актов, решений Управления Федеральной антимонопольной службы по Московской области, принятых в связи с обжалованием заинтересованными лицами действий (бездействия), решений исполнительных органов, органов местного самоуправления в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	Юридический отдел, контрактный управляющий	Срок: Постоянно
1.17	Осуществлять работу, направленную на выявление личной заинтересованности работников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц»	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	Срок: Постоянно
1.18	Проведение оценки и профилактике коррупционных рисков и иных правонарушений, возникающих при осуществлении закупочной деятельности ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Юридический отдел, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Срок: Ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года
1.19	Актуализация (мониторинг) антикоррупционной политики в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» обеспечение ее соответствие меняющимся требованиям законодательства, выявление существующих недостатков и определение дополнительных возможностей для оптимизации системы антикоррупционных мер о количестве сделок,	Юридический отдел, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Срок: Постоянно

	проанализированных на наличие «индикаторов коррупции», и доля сделок, в которых индикаторы коррупции были выявлены		
1.20	Наличие в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» актуального плана противодействия коррупции на 2021-2024 года и ежегодного отчета о реализации мероприятий плана	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
1.21	Проведение оценки коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.		Срок: Ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года
2. Меры профилактики коррупции в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Ступинский комплексный центр социального обслуживания населения»			
2.1	Обеспечение функционирования аттестационных, конкурсных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» и урегулированию конфликта интересов, с обязательным участием представителей Ступинского управления социальной защиты населения Московской области	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
2.2	Организация работы по предварительной оценке деловой репутации контрагентов ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» в целях снижения риска вовлечения в коррупционную деятельность, реализации мер по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, осуществлению на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
2.3	Обеспечение постоянного контроля за ведением личных дел и актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых при назначении на руководящие должности, в целях выявления возможного конфликта интересов, нарушения запретов, ограничений, установленных в целях противодействия коррупции	Отдел кадров	Срок: Постоянно

2.4	Организация работы по предоставлению сведений руководителя ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Отдел кадров	Срок: Постоянно
2.5	Организация регистрации и проверки уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» к совершению коррупционных правонарушений Представление отчета о результатах данной работы в Министерство социального развития Московской области	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
2.6	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной стороной которого являются лица, замещающие должности руководителей ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, приданию гласности и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Предоставление материалов о результатах данной работы в Министерство социального развития Московской области	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
2.7	Организация работы по рассмотрению уведомлений руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, контрактного управляющего и др. работников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» о выполнении иной оплачиваемой работы	Отдел кадров	Срок: Постоянно
2.8	Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими руководящие должности в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», запрета получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения)	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
2.9	Организация проверки и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» к совершению коррупционных правонарушений	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно

2.10	Осуществление мер, направленных на нравственное воспитание сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», выработку исполнительской дисциплины, повышение чувства ответственности, создание нетерпимости к коррупционным проявлениям и нарушениям служебной дисциплины	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
2.11	Проведение инструктажа сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» о необходимости своевременного реагирования на ставшие им известными факты противоправного поведения отдельных работников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
2.12	Принять меры к созданию условий, исключающих возможность лоббирования отдельными сотрудниками ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» интересов коммерческих структур, посредством принятия решений, позволяющих получать преимущества при установлении цен (тарифов), участии в конкурсах, торгах и аукционах	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
2.13	Провести анализ соблюдения сотрудниками ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
2.14	Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел кадров	Срок: Постоянно
2.15	Обеспечение постоянного контроля за ведением личных дел и актуализацией сведений, содержащихся в документах, представляемых при назначении на должность в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел кадров	Срок: Постоянно
3. Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда в Московской области			
3.1	Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда в ходе реализации программ (планов) государственных органов в сфере развития грамотности и правосознания граждан Предоставление информации о данной работе в Министерство	Юридический отдел, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно Срок: Ежегодно, один раз в полугодие

	социального развития Московской области		
3.2	Организации и направлению на обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.	Юридический отдел, заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: 2020г.-2022г.
3.3	Осуществление правового просвещения сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» по антикоррупционной тематике (проведение совещаний, с демонстрацией видеороликов, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов.	Юридический отдел	Срок: Постоянно
3.4	Мониторинг принятых мер по созданию условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и выработка предложений о совершенствовании соответствующей работы	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно Срок: Ежегодно, до 1 декабря
3.5	Доведение до сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» информации о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
3.6	Доведение до сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Юридический отдел	Срок: Постоянно
3.7	Доведение до сотрудников ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» информации по вопросам изменения законодательства о противодействии коррупции, поступления инструктивных материалов и принятия в соответствии с ними актов учреждения	Юридический отдел	Срок: Постоянно
3.8	Реализация действенных мер по оформлению наглядной агитации по предупреждению и противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»	Срок: Постоянно
3.9	Организация открытости в деятельности по предупреждению коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» путем размещения на официальном сайте учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kcso-st.ru . Опубликование указанной деятельности (приказов, локальных нормативных актов учреждения в области	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно

	предупреждения коррупции) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией мероприятий учреждением по предупреждению и предотвращению коррупции		
4. Совершенствование организационных основ антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и повышение ее результативности			
4.1	Проведение первичной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Московской области, разрабатываемых государственными органами	Юридический отдел	Срок: Постоянно
4.2	Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», затрагивающих свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих полномочия ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», правовой статус организации или имеющих межведомственный характер, путем обязательного размещения указанных проектов на своем официальном сайте, в порядке установленном Законом Московской области №31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области»	Юридический отдел	Срок: Постоянно
4.3	Проведение первичной антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», и их проектов, а также проектов соглашений (договоров), заключенных ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», не носящих нормативный характер	Юридический отдел	Срок: Постоянно, при возникновении необходимости
5. Мероприятия, направленные на устранение необоснованных запретов и ограничений, оптимизацию и конкретизацию полномочий ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», совершенствование порядка деятельности ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», в сфере осуществления государственного контроля, а так же использования государственного имущества			
5.1	Направление контрактного управляющего ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» на обучение в целях повышения квалификации по вопросам совершенствования процедур размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме	Директор учреждения, главный бухгалтер	Срок: Постоянно
5.2	Направление в Министерство социального развития Московской области о выявлении признаков совершения коррупционных правонарушений, полученной в ходе проведения контрольных	Юридический отдел	Срок: Постоянно

	мероприятий в рамках осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок для обеспечения нужд учреждения и внутреннего контроля		
5.3	Осуществлять мероприятия профилактического характера в целях предотвращения конфликта интересов при проведении закупок товаров, работ и услуг в учреждении	Главный бухгалтер, контрактный управляющий	Срок: Постоянно
6. Обеспечение доступа к информации о деятельности ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН». Организация взаимодействия ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции			
6.1	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместители директора	Срок: Постоянно
6.2	Обеспечение работы «телефона доверия» в целях взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте учреждения Представление в Министерство социального развития Московской области сведений о количестве и характере обращений, а также принятых мерах по результатам их рассмотрения	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместители директора	Срок: Постоянно
6.3	Освещение деятельности по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» в средствах массовой информации	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместители директора	Срок: Постоянно
6.4	Направление отчета об исполнении Плана противодействия коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» на 2021-2024 годы в Министерство социального развития Московской области	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно, ежегодно
6.5	Обеспечение работы сервиса «Часто задаваемые вопросы» на главной странице ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями и получения сигналов о коррупции	Юридический отдел, отдел кадров, главный бухгалтер, контрактный управляющий, заместители директора	Срок: Постоянно
7. Минимизация коррупционных правонарушений в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН»			
7.1	Актуализация перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего),	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО	Срок: Ежегодно, не позднее 12

	а так же иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками	«Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	января текущего года
7.2	Сбор и анализ деклараций конфликта интересов работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Направление в Министерство социального развития Московской области	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	Срок: Ежегодно, до 30 июня текущего года
7.3	Сбор уведомлений работников учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Направление в Министерство социального развития Московской области	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно
7.4	Организация работы по рассмотрению деклараций конфликта интересов сотрудников учреждения, имеющих утвердительные ответы о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов Направление в Министерство социального развития Московской области	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел, отдел кадров	Срок: Постоянно, в течении 3-х дней, после получения декларации конфликта интересов с утвердительным ответом
7.5	Организация работы по предоставлению сведений: гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя учреждения, о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; Руководителю учреждения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Руководитель учреждения	Срок: Постоянно Срок: до 30 апреля 2022 года, до 30 апреля 2023 года, до 30 апреля 2024 года,
7.6	Организация в пределах компетенции ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН» мероприятий по антикоррупционному просвещению в обществе по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания в сотрудниках чувства гражданской	Заместитель директора, ответственный за организацию мероприятий по противодействию коррупции в ГАУСО МО «Ступинский КЦСОН», юридический отдел,	Срок: Постоянно

	ответственности, формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, укрепления доверия к власти	отдел кадров	
--	--	--------------	--