

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ СО МО
«Дмитровский КЦСОН»

Е. А. Гаврилова

2017 г.



**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»
на 2018 г.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Исполнители | Ожидаемые результаты |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. Соблюдение законодательства в области противодействия коррупции | | | | |
| 1.1. | Изучение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 ФЗ «О противодействии коррупции» | в течение года | Заместитель директора, юрисконсульт | Знание сотрудниками учреждения закона и ответственности |
| 1.2. | Своевременное внесение изменений в трудовые договора и должностные инструкции работников согласно пунктов антикоррупционной деятельности | в течении года | специалист по кадрам | |
| 1.3. | Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта, а также осуществление контроля за соблюдением антикоррупционной политики. (Сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем) | в течение года по факту выявления случаев коррупции | комиссия | Разработки конкретных мер по предупреждению нарушений |
| 1.4. | По каждому факту причинения учреждению материального ущерба (имущественного вреда), в | по факту выявления | комиссия | Отсутствие нарушений данного характера |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | том числе в связи с уплатой учреждением административных штрафов, рассматривать вопрос о взыскании ущерба (вреда) с виновных лиц | | | |
| 1.5. | Осуществление контроля заключения и исполнения договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнением работ и оказания услуг для нужд Учреждения, осуществляющихся за счет областного бюджета и внебюджетных средств | постоянно | Директор | Обеспечение открытости и конкуренции при формировании заявок, соблюдения законодательства на всех этапах исполнения контрактов, договоров |
| 1.6. | Постановка на баланс учреждения и контроль по использованию спонсорских поступлений | постоянно | Главный бухгалтер, заведующие структурными подразделениями | Акт о постановке в подотчет, акт на списание с подотчета, ведомость на выдачу материальных ценностей |
| 1.7. | Включение в план внутренних проверок вопросов оценки результатов по противодействию коррупции | постоянно | Заместитель директора по БиОВ, руководители структурных подразделений | Проведение анализа по результатам работы, разработка дополнительных мер по планированию мероприятий антикоррупционной направленности |
| 2. Меры по совершенствованию функционирования ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 2.1. | Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми сотрудниками по антикоррупционной политике | в течение года | специалист по кадрам | Предупреждение нарушений антикоррупционной политики учреждения |
| 2.2. | Организация участия сотрудников учреждения в семинарах по вопросам формирования антикоррупционного поведения | в течении года | заместитель директора, заведующие отделениями | Расширение знаний сотрудников учреждения по вопросам |

| | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | формирования антикоррупционного поведения |
| 3. Взаимодействие ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН» и меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников учреждения и клиентов учреждения | | | | |
| 3.1. | Размещение информации по вопросам борьбы с коррупцией на информационном стенде учреждения | в течение года | заместители директора, юристконсульт специалист по соц. работе | Информирование сотрудников учреждения |
| 3.2. | Обеспечение функционирования сайта учреждения, в соответствии с Федеральным законодательством, размещения на нем информации о деятельности учреждения. Разработка раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в учреждении | в течение года | заместитель директора, специалист по соц. работе | Доступность информации о деятельности учреждения для получателей социальных услуг и других граждан |
| 3.3. | Сотрудникам учреждения своевременно сообщать непосредственному руководителю о возникновении или возможности возникновения конфликтов интересов в связи исполнением трудовых обязанностей для определения порядка предотвращения и урегулирования таких конфликтов | по факту выявления | заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам | Предупреждение возникновения или возможности возникновения конфликтов интересов в связи исполнением трудовых обязанностей |
| 3.4. | Результаты рассмотрения обращений граждан, в которых сообщается о фактах коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства, обобщать и обсуждать на заседаниях комиссии по противодействию коррупции | по факту выявления | комиссия | Работа с обращениями граждан и принятие мер по фактам нарушения антикоррупционного законодательства |
| 3.5. | Проведение ежегодного опроса получателей социальных услуг с целью определения степени их | ежегодно | заведующие отделениями | Определения степени удовлетворенности ПСУ |

| | | | | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг | | | работой учреждения, качеством предоставляемых социальных услуг |
| 3.6. | Изготовление памяток и распространение их среди работников учреждения | в течение года | заместитель директора, юрист, специалист по соц. работе | - |
| 3.7. | Организация и проведения мероприятий посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | первая декада декабря | заместитель директора, заведующие отделениями, культорганизатор | |