

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ СО МО  
«Дмитровский КЦСОН»

Е. А. Гаврилова



04 \_\_\_\_\_ 2019 г.

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ СО МО «Дмитровский КЦСОН»  
на 2019 год**

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5	6
1.	Ввод в действие «Антикоррупционных стандартов», «Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов».	Разработка «Антикоррупционных стандартов», «Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов».	01.04.2019 года, внесение изменений и дополнений по мере изменения законодательства Российской Федерации	Мошарова Е.Н. – юристконсульт 2 категории	Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации при предоставлении социальных услуг Учреждением.
		Ознакомление работников учреждения под роспись с «Антикоррупционными стандартами», «Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов».	до 15.04.2019	Дергунова Н.В.-специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
2.	Осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.	Мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции	постоянно	Мошарова Е.Н. – юристконсульт 2 категории	Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации при предоставлении социальных услуг Учреждением.

3.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики	Осуществление контроля заключения и исполнения договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнением работ и оказанием услуг для нужд Учреждения, осуществляющихся за счет областного бюджета и внебюджетных средств	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	Обеспечение открытости и конкуренции при формировании заявок, соблюдения законодательства на всех этапах исполнения контрактов, договоров
		Постановка на баланс Учреждения и контроль по использованию спонсорских поступлений	постоянно	Волкова Н.С.- главный бухгалтер; Мошарова Е.Н. - юристконсульт 2 категории; Нагорная Л.А.- начальник хозяйственного отдела; Жердева С.В. - заведующий складом.	Акт о постановке в подотчет, акт на списание с подотчета, ведомость на выдачу материальных ценностей
4.	Информационно-разъяснительная работа. Правовое просвещение	Проведение профилактических бесед, доведение положений законодательства о противодействии коррупции, об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки	постоянно	Мошарова Е.Н. – юристконсульт 2 категории; комиссия по противодействию коррупции.	Повышение уровня правовой грамотности сотрудников в сфере антикоррупционной деятельности, формирование ответственности и нетерпимости к коррупционному поведению

		сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством о противодействии коррупции			
		Информационное сопровождение Плана мероприятий в разделе «Антикоррупционная деятельность» на сайте, информационных стендах.	постоянно	Захарова Е.Н.- заведующий отделением социального обслуживания №7; Кузьмина И.Е.- специалист по социальной работе.	Разработка и размещение документации по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения, а также на бумажных носителях
		Разработка памяток, инструкций для сотрудников учреждения по тематике «Коррупции нет!»	в течение года	Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	Памятки, инструкции на рабочем месте
5.	Создание кадрового резерва, предъявление в установленном порядке квалификационных требований к кандидатам, претендующим на вакантные должности	Подбор кадров на вакантные должности в соответствии с квалификационными требованиями: собеседование, знакомство с документами, собеседование с психологом.	по мере необходимости	Ромашина Л.В. - заместитель директора по безопасности и общим вопросам; Макушина Н.В. - заместитель директора по социально-реабилитационной работе; Дергунова Н.В., Ромашина Е.В. - специалисты по кадрам; Пискарева М.Ю. – психолог.	Обеспечение учреждения кадрами с соответствующей квалификацией и опытом работы в целях улучшения качества услуг, предоставляемых Учреждением

		Проведение с вновь принятыми сотрудниками вводных инструктажей по противодействию коррупции, при этом о проведении инструктажа фиксировать подписью проинструктированного.	постоянно	Дергунова Н.В., Ромашина Е.В. - специалисты по кадрам	Инструктаж, беседа в целях профилактики коррупции
		Обеспечение профессиональной переподготовки или повышения квалификации кадров в сфере размещения заказов для государственных нужд	по плану повышения квалификации	Дергунова Н.В., Ромашина Е.В. - специалисты по кадрам	Курсы повышения квалификации, семинары
6.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Рассмотрение обращения граждан о коррупционном правонарушении сотрудниками Учреждения. Проведение служебных проверок по фактам коррупционных проявлений сотрудниками Учреждения	по мере выявления	Комиссия по противодействию коррупции	Акт о проведении служебной проверки
7.	Обеспечение реализации работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные,		по факту выявления	Комиссия по противодействию коррупции, Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу	

	следственные органы.			по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
8.	Осуществление мониторинга эффективных мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.		постоянно	Комиссия по противодействию коррупции	
9.	Разработка плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.		ежегодно	Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	Утвержденный план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2019 год.
10.	Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении	Просмотр информационных видеоматериалов, проведение профилактических бесед с сотрудниками.	ежеквартально	Ромашина Л.В. - заместитель директора по безопасности и общим вопросам; Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
11.	Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	Оформление журнала учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.	до 15.04.2019	Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	Журнал учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

12.	Незамедлительное информирование руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами, а также о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов	Информирование по факту выявления.	постоянно	Руководители структурных подразделений; Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
13.	Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участие в подготовке проектов локальных нормативных актов		постоянно	Руководители структурных подразделений:	
14.	Подготовка документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.		по факту выявления	Мошарова Е.Н. – юристконсульт 2 категории; Дергунова Н.В.- специалист по кадрам, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
15.	Заполнение Деклараций о конфликте интересов лиц, занимающих должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, работников	Заполнение и подача в установленный срок деклараций о конфликте интересов.	ежегодно, до 31.12.2019 года	Гаврилова Е.А.-директор учреждения; Ромашина Л.В.- заместитель директора по безопасности и общим вопросам;	Заполнение и подача в установленный срок деклараций.

	<p>контрактной службы, а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.</p>			<p>Макушина Н.В.- заместитель директора по социально - реабилитационной работе;  Волкова Н.С.- главный бухгалтер;  Мошарова Е.Н.- юристконсульт 2 категории; Кирилова Т.Н. – бухгалтер 2 категории;  Скворцова И.Д. – ведущий бухгалтер;  Карасева Г.В. –ведущий экономист;  Нагорная Л.А. – начальник хозяйственного отдела;  Яценко Г.Н. – сестра – хозяйка;  Кушпиль С.В.-старшая медсестра;  Жердева С.В. - заведующий складом;  Мокрова Е.А. - заведующий стационарным отделением;  Леонтьева Н.А.- заведующий отделением дневного пребывания.</p>	
	Сопровождение		ежегодно, до 31.12.2019 года	<p>Мошарова Е.Н. – юристконсульт 2 категории;  Дергунова Н.В.- специалист по кадрам,</p>	

				ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.	
--	--	--	--	--	--