

УТВЕРЖДЁН
приказом директора ГАУ «РЦ «Лювена»
Кировского района г. Екатеринбурга»
от «20» июня 2022 г. № 86-од

**План мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «РЦ «Лювена»
Кировского района г. Екатеринбурга»
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Показатели исполнения мероприятия	Периодичность или сроки исполнения
1.	Приведение нормативных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Заместитель директора, юрисконсульт, специалист по кадрам	Подготовка проектов приказов, локальных нормативных актов учреждения Замена (актуализация) правовых актов на сайте учреждения	В течение трёх месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области
2.	Обеспечение деятельности Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении.	Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии	Протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции	В течение 2021-2024 гг.
3.	Рассмотрение вопросов по нетерпимому отношению к проявлениям коррупции, по недопущению фактов взяточничества на общих собраниях коллектива	Директор, заместитель директора, юрисконсульт	Протоколы общего собрания работников ГАУ «РЦ «Лювена» Кировского района г. Екатеринбурга»	В течение 2021-2024 гг.
4.	Учёт обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	Директор, заместитель директора, Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции	Протоколы заседания комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости, в течение 2021-2024 гг.
5.	Проведение заседаний наблюдательного совета Учреждения	Директор	Протоколы заседаний наблюдательного совета	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал
6.	Проведение занятий с сотрудниками по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора, юрисконсульт	Даты проведения занятий и количество сотрудников, принявших участие	По мере необходимости, в течение 2021-2024 гг.
7.	На официальном сайте Учреждения поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции»	Заместитель директора, юрисконсульт	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в	В течение 2021-2024 гг.

			Методическими рекомендациями	
8.	Проведение оценки качества оказанных услуг (опрос, анкетирование). Анализ замечаний, предложений.	Заместитель директора	Ежеквартальный акт по анализу удовлетворённости качеством оказания социальных услуг	1 раз в квартал, в течение 2021-2024 гг.
9.	Обеспечение наличия в свободном доступе ящика обращений граждан	Директор, заместитель директора	Доступность ящика обращений граждан	1 раз в неделю, в течение 2021-2024 гг.
10.	Контроль за соблюдением в Учреждении Федерального Закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»	Директор, юрисконсульт	Ежегодная аттестация рабочих мест работающих с персональными данными	В течение 2021-2024 гг.
11.	Контроль за соблюдением в Учреждении Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»	Директор, заместитель директора	Акты проверок	1 раз в полгода, в течение 2021-2024 гг.
12.	Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, юрисконсульт	Наличие Положения о закупках товаров, работ, услуг; Наличие ЭЦП и необходимого программного обеспечения у ответственных сотрудников; Наличие плана мероприятий по обучению работников; Наличие удостоверений о повышении квалификации, сотрудников отвечающих за закупочную деятельность в учреждении	В течение 2021-2024 гг.
13.	Проведений инвентаризации, ревизии, тематических проверок деятельности подотчетных лиц, бухгалтерии.	Заместитель директора, экономист	Приказ на проведение инвентаризации	По плану, в течение 2021-2024гг.
14.	Проведение мероприятий, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель директора, юрисконсульт	Отчёт о проведённых мероприятиях	Декабрь 2021-2024 гг.

—

—

—