

ПЛАН
АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
ГАУ «КЦСОН г. Ивделя» на 2018 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Учреждения			
1.1.	Ознакомлении сотрудников учреждения с изменениями в законодательстве в сфере противодействия коррупции	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 квартал
1.2.	Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 квартал
1.3.	Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 квартал
1.4.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов работников;	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 квартал
1.5.	Осуществлять контроль за соблюдением работником учреждения требований о противодействии коррупции, сведения о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносит на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции в целях разработки конкретных мер предупреждению нарушений	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.6.	По каждому выявленному нарушению антикоррупционного законодательства, рассматривать	Зам.директора Куляскина Н.В.	Постоянно

	вопрос об ответственности как лиц, нарушившее Законодательство, так и лиц, бездействие которых способствовало этому нарушению	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	
1.7.	В порядке правового просвещения вручать работникам учреждения под роспись памятки, буклеты об основных требованиях антикоррупционного законодательства для формирования у этих лиц антикоррупционного сознания и нетерпимости к коррупционным проявлениям	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.8.	Сотрудничество с правоохранительными органами, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.9.	Включение проверок деятельности социальных работников учреждения по соблюдению прав и законных интересов клиентов в личные планы работы	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 раз в квартал
1.10.	Подготовка памяток для членов комиссий по осуществлению закупок для государственных нужд по соблюдению требований ст. 2, ст. 3 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях предотвращения конфликта интересов между участниками закупки и заказчиками	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.11.	Осуществление контроля за деятельностью учреждения в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения, принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности, осуществление контроля устранения недостатков и нарушения	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.12.	Контроль за полнотой и качеством предоставляемых услуг	Заместитель директора Куляскина Н.В. Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	3 квартал
1.13.	Организация консультаций с	Юрисконсульт	Постоянно

	сотрудниками учреждения, по вопросам реализации требований, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Кузнецова Г.Н.	
1.14.	Разработка методических материалов по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
1.15.	Обеспечивать своевременное представление отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции и другую запрашиваемую МСП СО, УСП МСП СО по городу Ивделю информацию	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	По запросу
1.16.	Размещать на официальном сайте учреждения максимально возможную информацию об учреждении осуществляемой деятельности (официальное наименование учреждения, почтовый адрес, сведения руководителя, перечень оказываемых услуг и работы). Обеспечивать регулярное обновление соответствующей информации	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	По мере возможности
1.17.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами учреждения о фактах коррупции в действиях (бездействии) посредством функционирования «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, приема электронных сообщений на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно

2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
2.1.	Обеспечивать качественное укрепление кадрового состава, организовать постоянное повышение квалификации работников учреждения, в том числе углубление их знаний в области антикоррупционного законодательства	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
2.2.	Проводить ознакомление работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения под роспись в специальном журнале и вручения памяток с текстом этих правовых норм)	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	При приеме на работу, при заключении трудового договора Регулярно
2.3.	Разъяснение работникам положения Кодекса этики, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно, а также при приеме на работу, при заключении трудового договора
2.4.	Обеспечить эффективного контроля за соблюдением сотрудниками учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством Кодексом этики и служебного поведения	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
2.5.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, и иных материалов по антикоррупционной тематике	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
3. Меры направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
3.1.	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на совещаниях	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	1 раз в квартал
3.2.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающие на официальный сайт Учреждения	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
3.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно

	использования поддельных документов		
3.4.	Обеспечить систематический внутривозвратный контроль за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг)	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно
3.5.	Вести учет жалоб и предложений через регистрацию в соответствующих журналах	Юрисконсульт Кузнецова Г.Н.	Постоянно