ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ СЫСЕРТСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

от «07» марта 2019 г. **№ 81**

п. Двуреченск

Об утверждении плана мероприятий, направленных на недопущение коррупционного поведения работниками ГАУ «КЦСОН Сысертского района» на 2019 год

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 07 марта 2019 года утвердить и ввести в действие План мероприятий, направленных на недопущение коррупционного поведения работниками ГАУ «КЦСОН Сысертского района» на 2019 год.
2. Всем ответственным лицам организовать выполнение утвержденного Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год.
3. Специалисту по социальной работе Луниной Наталье Станиславовне опубликовать данный Приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://zabota106.msp.midural.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.В. Кожевников

Согласовано
ЮРИСКОНСУЛЬТ А.С. Любимцева

Утверждено приказом
директора ГАУ «КЦСОН Сысертского района»
от 07.03.2019г. № 81
Об утверждении плана мероприятий, направленных на недопущение
коррупционного поведения работниками ГАУ «КЦСОН Сысертского района» на 2019 год

План мероприятий направленный на недопущение коррупционного поведения работниками государственного автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Сысертского района» на 2019 год

ПЛАН

мероприятий направленный на недопущение коррупционного поведения в ГАУ «КЦСОН Сысертского района» на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок проведения мероприятия
1. Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.1.	Ознакомление работников устраивающихся на работу под роспись с Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	Постоянно
1.2.	Ознакомление работников устраивающихся на работу под роспись с Положением информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений о порядке рассмотрения таких сообщений в Учреждении	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	Постоянно
1.3.	Ознакомление работников устраивающихся на работу под роспись с Положением о конфликте интересов работников Учреждения	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	Постоянно
1.4.	Ознакомление работников устраивающихся на работу под роспись с Правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	Постоянно
1.5.	Ознакомление работников с нормативными документами, а также с изменениями в нормативные документы, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	Осипова И.В. юрисконсульт	Постоянно
1.6.	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	Осипова И.В. юрисконсульт	Постоянно
2. Организационные, штатные и материально-технические меры обеспечения противодействия и профилактики коррупции			

2.2.	Размещение информационных стендов (информационных материалов) о мерах по противодействию и профилактики коррупции, в том числе о работе «горячей линии» во всех отделениях учреждения, в которых возможно присутствие граждан, клиентов.	Сурина Л.Е. Зам. директора Осипова И.В. Юрисконсульт Дерябина А.В. Зам.директора	По мере необходимости
2.3.	Размещение на официальном сайте Учреждения информационных материалов о мерах по противодействию и профилактики коррупции, в том числе с указанием номера «телефона доверия»	Лунина Н.С. Специалист по социальной работе	По мере необходимости
2.4.	Организация и обеспечение постоянного функционирования «горячей линии» по приему от населения информации о фактах коррупционного поведения работников учреждения с использованием линий телефонной связи и сети Интернет	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	Постоянно
2.4.	Подготовка и предоставление отчетных материалов о проводимой работе по реализации планов противодействия коррупции в Министерство социальной политики Свердловской области	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	По запросу министерства
2.5.	Взаимодействие по всем вопросам противодействия и профилактики коррупции с Министерством социальной политики Свердловской области	Сурина Л.Е. Зам. директора	Постоянно
2.6.	Заполнение декларации о конфликте интересов при приеме на работу лиц обязанных заполнить такую декларацию.	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	По мере необходимости
2.7.	Проведение анкетирования (опрос) работников учреждения и сбора данных для расчета индекса восприятия внутренней коррупции	Осипова И.В. юрисконсульт	1 раз в год
2.8.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции.	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В.	Постоянно

		Зам. директора	
3. Обучение и информирование работников о мерах по противодействию и профилактике коррупции			
3.1.	Организация обучения и повышения квалификации для лиц, наделенных полномочиями в области противодействия и профилактики коррупции в учреждении, в сфере противодействия и профилактики коррупции	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	По мере необходимости
3.2.	Проведение собрания рабочего коллектива, включая руководство учреждения, с разъяснением основных направлений в области противодействия и профилактики коррупции, в том числе с разъяснением последствий и наказаний, предусмотренных за подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взятничестве, халатность, злоупотребление служебным положением.	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	Ежеквартально
3.3.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	Постоянно
3.4.	Ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы противодействия и профилактики коррупции.	Осипова И.В. юрисконсульт	Ежегодно
3.5.	Проведение разъяснительной работы, направленной на формирование негативного отношения к дарению (получению) подарков работниками учреждения в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	Постоянно
3.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных процедур	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	Постоянно

3.7.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, органов, уполномоченных на рассмотрение административных правонарушений о действиях (бездействиях) работников учреждения с целью выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствующих нарушениям	Сурина Л.Е. Зам. директора Дерябина А.В. Зам. директора	По мере необходимости
4. Меры, направленные на выявление и пресечение коррупционных правонарушений			
4.1.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов в учреждении	Кожевников С.В. Директор	Постоянно
4.2.	Обеспечение соблюдения работниками учреждения всех действующих документов Учреждения	Кожевников С.В. Директор	Постоянно
4.3.	Внесение в трудовые договоры пункта, регулирующего вопросы этики служебного поведения и противодействия коррупции.	Юдина М.Н. Специалист по кадрам	Постоянно
4.4.	Назначение служебной проверки по каждому случаю, содержащему в себе признаки коррупционного правонарушения с составлением отчета	Кожевников С.В. директор	По мере необходимости
4.5.	Предоставление директором учреждения в установленном порядке и в установленные сроки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Кожевников С.В. директор	Ежегодно, не позднее 30 апреля текущего года
4.6.	Контроль за качеством предоставления муниципальных услуг, предоставляемых учреждением	Директор учреждения и его заместители	Постоянно