Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное стационарное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области
«Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов»
ГАУ «Серовский ДИ»

ПРИКАЗ

05 июля 2018 №100

Об утверждении

Плана по минимизации установленных коррупционных рисков

в ГАУ «Серовский ДИ»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГАУ «Серовский ДИ» (Приложение № 1).

2. Питателевой А.Ю., специалисту по кадрам, ответственному за антикоррупционную работу и за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в учреждении разместить План по минимизации установленных коррупционных рисков в ГАУ «Сервоский ДИ».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.С. Суслов

С приказом ознакомлена: 05.07.2018 г. А.Ю. Питателева
(дата, подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом ГАУ «Серовский ДИ»
№ 100 от 05.07.2018г.

План

по минимизации установленных коррупционных рисков в государственном автономном стационарном учреждении социального обслуживания населения Свердловской области «Серовский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (ГАУ «Серовский ДИ»)

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Трудоустройство сотрудников	Заместитель директора, специалист по кадрам	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором учреждения при приеме на работу.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращения физических лиц	Директор, юрисконсульт	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах	Директор, заместитель директора,	Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы

	власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	работники, уполномоченные представлять интересы учреждения	предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящих доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора	Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Регистрация материальных ценностей, ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственное лица	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений.
8	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками учреждения, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности ха совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение

			коррупционным правонарушений.
10	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт, представитель Совета трудового коллектива	Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.