

Отчет по выполнению плана по противодействию коррупции за 2016 г

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнение мероприятия
1.1.	Поддержка и совершенствование локальных сетей	Создано одно рабочее место оборудованное ПК (каб №1)
1.2.	Осуществление контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.	В ходе ревизионной комиссии неправомерными признаны расходы на общую сумму 20 251,91руб. , в т.ч. :- в части начисления и выплаты заработной платы – 7063,47 руб.;- в части расхода материальных ценностей – 13 188,44 руб.; неэффективными признаны расходы на общую сумму 341 380,28 руб.; необоснованными признаны расходы на общую сумму 3 457,30 руб.;выявлены другие нарушения на сумму 1 352,95 руб.
1.3.	Осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций.	Обращений граждан и организаций не поступало
1.4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов.	Случаев нарушения ведения бухгалтерской документации не выявлено
1.5.	Проверка личных дел граждан состоящих на обслуживании в Учреждении.	Формирование личных дел происходит без нарушений. Акт от 09.11.2016 г
1.6.	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения.	План мероприятий по повышению эффективности и качества в Учреждении выполнен
1.7.	Обеспечивать своевременное представление отчетов об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции и другую запрашиваемую МСП СО, УСП	Информация предоставлялась в срок.
2.1.	Создание кадрового резерва в учреждении посредством отбора резюме, прохождения собеседований и замещение вакантных должностей из сформированного кадрового	Создана база кадрового резерва

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	Документы по антикоррупционной тематике доводятся до сотрудников под роспись при приеме на работу. В
------	--	--

	норм).	
2.3.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо, как согласие принять взятку или просьба о дачи взятки.	Распространены буклеты, обновлен стенд по противодействию коррупции. Случаев кор-х проявлений в деятельности и поведении сотрудников не выявлено
2.4.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы.	Случаев кор-х проявлений в деятельности и поведении сотрудников не выявлено
2.5.	Разъяснение работниками положений Кодекса этики, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики.	Постоянно, а также при приеме на работу, при заключении трудового договора Ведется журнал по ознакомлению с Кодексом.
2.6.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, и иных материалов по антикоррупционной тематике.	Разработанные материалы размещены на оф. сайте учреждения.
3.1.	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на аппаратных совещаниях.	Случаев нарушения трудового распорядка и кодекса этики служебного поведения не выявлено, жалоб от получателей социальных услуг в течении года не поступало.
3.2.	Проводить анализ нарушений работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на аппаратных совещаниях.	Нарушений внутреннего распорядка и положений Кодекса этики и служебного поведения со стороны сотрудников не выявлено
3.4	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности	Фактов деяний коррупционной направленности не выявлено

	со стороны работников Учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	
--	---	--

3.5.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением ФЗ от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».	Нарушений по ФЗ №223 в течении 2016 года не выявлено
3.6.	Вести учет жалоб и предложений через регистрацию в соответствующих журналах (в соответствии с требованиями МС ИСО 9001 п.7.1.)	Ведутся журналы жалоб и предложений, от получателей социальных услуг, а также граждан городского округа жалоб не поступало.

Директор ГАУ «КЦСОН
Суходоложского района»



Н.В. Алимпиева