
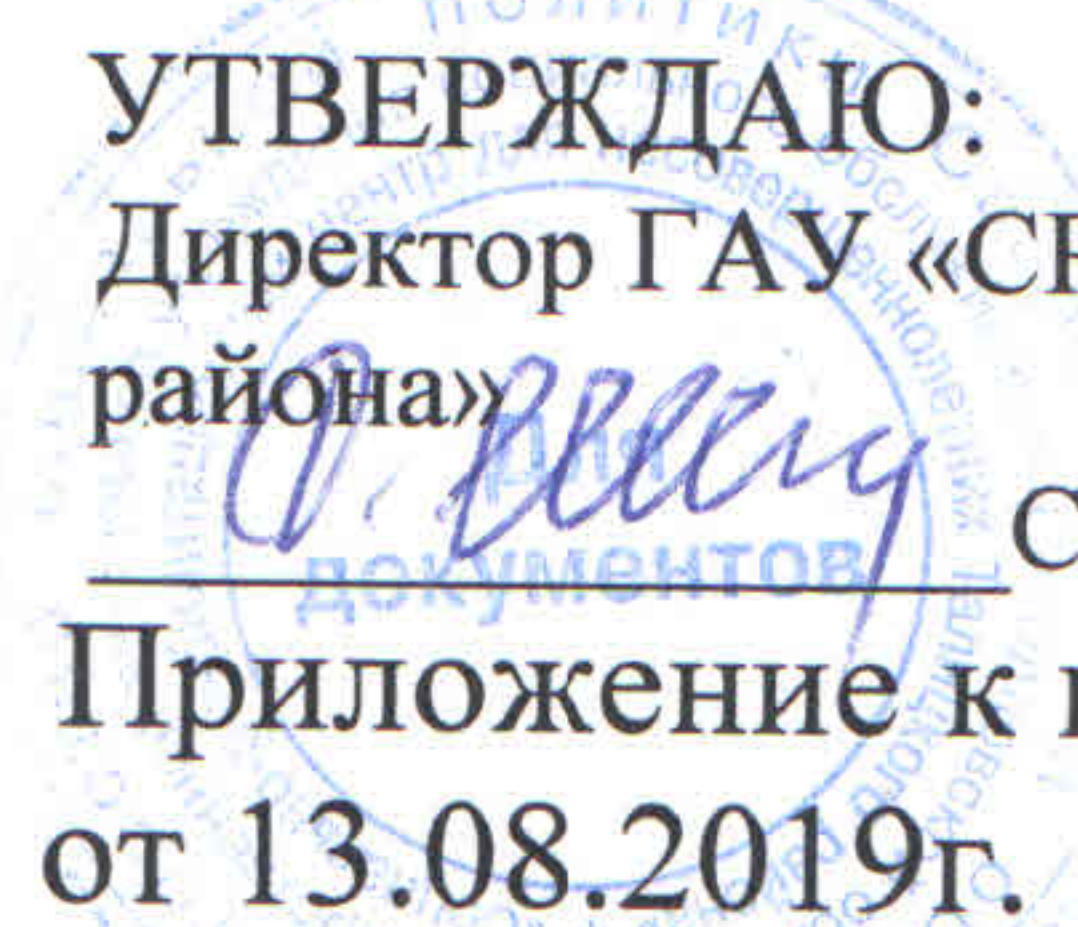


государственное автономное учреждение
социального обслуживания
Свердловской области
Социально-реабилитационный центр для
несовершеннолетних Талицкого района"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «СРЦН Талицкого
района»  С.В. Шушарина
Приложение к приказу № 97
от 13.08.2019г.



**План антикоррупционного просвещения работников ГАУ «СРЦН Талицкого
района» на 2020 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение сотрудниками локальных правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции, и ознакомления с ними под подпись.	Январь Июль	Колотыгина С.А., юрисконсульт.
2.	Обучение работников учреждения работе с информацией, размещенной на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	Февраль	Долганов Р.В., заместитель директора Ободова О.А., заведующая консультативным отделением (отделение приема граждан).
3.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря - оформление стенда в учреждении - беседа с сотрудниками учреждения о проблемах коррупции.	Декабрь	Долганов Р.В., заместитель директора
4.	Проведение с работниками лекции по вопросам уплаты налогов физическими лицами, а так же разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	Февраль	Долганов Р.В., заместитель директора
5.	Проведение разъяснительной работы об необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях	Май	Долганов Р.В., заместитель директора

	получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и порядке подключения к указанному сервису, принятия мер, направленных на погашение (урегулирование) задолженности		
6.	Обсуждение обзоров судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений, подготовленных и размещенных на сайте Совета при Губернаторе Свердловской области по противодействию коррупции.	Сентябрь	Долганов Р.В., заместитель директора
7.	Изучение комплекса рекомендаций, разработанных Министерством социальной политики Свердловской области и размещенных в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области, о типичных случаях неправомерного поведения лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения.	Июнь	Долганов Р.В., заместитель директора
8.	Выявление случаев нарушения работниками учреждения требований к должностному (служебному) поведению.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юрисконсульт.
9.	Выявление случаев нарушения норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции, и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юрисконсульт.

10.	Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юриисконсульт.
11.	Участие работников учреждения, в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юриисконсульт.
12.	Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, выявления коррупциогенных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юриисконсульт.
13.	Размещение информации о результатах проверок, проведенных учреждением в пределах его полномочий, на официальном сайте учреждения.	В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Ободова О.А., заведующая консультативным отделением (отделение приема граждан).
14.	Проведение мониторинга качества представления государственных услуг, организация проведения независимой оценки качества оказания услуг учреждением социального обслуживания.	1 раз в полугодие	Ободова О.А., заведующая консультативным отделением (отделение приема граждан).
15.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информации о контактных данных лиц, ответственных за	В течение года	Ободова О.А., заведующая консультативным отделением (отделение приема

	организацию противодействия коррупции в учреждении, номерах «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в учреждении.		граждан).
16.	Мониторинг исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции, подготовка отчетов о результатах выполнения планов мероприятий.	В течение года	Долганов Р.В., заместитель директора Колотыгина С.А., юрисконсульт