

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ "Верхнетиуринский ДИ"

А.Т. Барбин

«26» декабря 2013 года



## **ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетиуринский ДИ» на 2014 -2015 гг.**

### **1. Цели и задачи**

#### **1.1. Ведущие цели.**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГАУ «Верхнетиуринский ДИ»;

- обеспечение защиты прав и законных интересов клиентов ГАУ «Верхнетиуринский ДИ» от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения;

#### **1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания у работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых учреждением социальных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности ГАУ «Верхнетиуринский ДИ».

### **2. Ожидаемые результаты реализации Плана**

2.1. Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставления социальных услуг;

2.2. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

### **3. Контроль за реализацией Плана**

3.1. Контроль за реализацией Плана в ГАУ «Верхнетиуринский ДИ» осуществляется директором учреждения и комиссией по противодействию коррупции.



**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетури́нский ДИ»**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b><i>Нормативное обеспечение противодействия коррупции.</i></b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетури́нский ДИ» на 2014-2015 г.г.	Заместитель директора	Декабрь 2013г
1.2.	Контроль за выполнением Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты и учреждений социального обслуживания, процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы всех сотрудников учреждения.	Заместитель директора Руководители структурных подразделений Специалист по кадрам	Постоянно
1.3.	Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками учреждения требований Положения о конфликте интересов	Члены комиссии по противодействию коррупции	Постоянно
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	Директор Юрисконсульт	Постоянно
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Заместитель директора Специалист по кадрам	Январь 2014г.
1.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Специалист по кадрам Юрисконсульт	Ежегодно, Март.
<b>2.</b>	<b><i>Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции.</i></b>		
2.1.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.	Директор	Постоянно
2.2.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, допускающих проявления нарушения антикоррупционного законодательства.	Директор	По мере необходимости.
2.3.	Организация информационно-разъяснительной работы среди работников учреждения по антикоррупционному законодательству.	Юрисконсульт Специалист по кадрам Руководители структурных подразделений	Постоянно
2.4.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Директор Заместитель	Постоянно



		директора	
	Ведение книги жалоб и предложений для получения информации от граждан о качестве предоставления социальных услуг	Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Постоянно
2.5.	Обеспечение свободного доступа к Книге отзывов и предложений.	Директор Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Постоянно
	Принятие ограничительных мер, при наличии информации о коррупционных правонарушениях	По подчиненности	По факту
2.6.	Информирование клиентов о работе «телефона доверия» для граждан по вопросам антикоррупционной деятельности.	Специалист по социальной работе	Постоянно
2.7.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Юрисконсульт	Постоянно
3.	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.</b>		
	Обеспечение надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении, внедрение эффективных методов их организации и контроля за расходованием	Главный бухгалтер	Постоянно
	Обеспечение своевременного предоставления и анализа финансовой и налоговой отчетности учреждения	Главный бухгалтер	Постоянно
	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи.	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор Юрисконсульт	Постоянно
	Осуществление контроля за соблюдением сроков и условий договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»	Директор Юрисконсульт	Постоянно
	Выявление недобросовестных поставщиков (исполнителей) по договорным отношениям	Юрисконсульт Экономист	Постоянно
3.5.	Проведение проверок использования и	Главный	По графику



	сохранности государственного имущества	бухгалтер	проведения инвентаризаций
	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Юрисконсульт	Ежеквартально
4.	<b>Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе социального обслуживания граждан.</b>		
4.1.	Информирование клиентов об их правах на социальное обслуживание.	Директор Юрисконсульт Специалист по социальной работе	Постоянно
4.2.	Разработка и распространение памяток для клиентов учреждения о противодействии коррупции.	Юрисконсульт Специалист по социальной работе	Ежегодно апрель, ноябрь
5.	<b>Совершенствование деятельности директора</b>		
5.1.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки.	Директор	Постоянно
5.2.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый и электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.	Директор	Постоянно
5.3.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных работников	Директор	Постоянно
6.	<b>Меры по повышению информированности работников учреждения в области антикоррупционного законодательства и этики служебного поведения.</b>		
6.1.	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции среди работников учреждения:  -организация и проведение «Недели правовых знаний» с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры;  -обсуждение проблемы коррупции и этики служебного поведения среди работников учреждения;  -рассмотрение и публичное обсуждение публикаций в СМИ о фактах коррупции	Заместитель директора Председатель комиссии по противодействию коррупции Юрисконсульт Специалист по кадрам	Постоянно
	Своевременное заполнение раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения	Заместитель директора	Постоянно



6.2.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении.	Директор	Ежегодно, Январь
6.3.	Обеспечить обучение сотрудников, ответственных за проведение процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Директор	Постоянно
6.4.	Обсуждение вопросов судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений	Юрисконсульт	Ежеквартально
6.4.	Проведение беседы с сотрудниками по вопросам уплаты налогов физическими лицами и проведение разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	Главный бухгалтер	Ежегодно, Январь
6.5.	Проведение разъяснительной работы о необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам	Экономист	Ежегодно, Январь
7.	<b>Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы</b>		
7.1.	Организовать работу по формированию кадрового резерва и повышения эффективности его использования	Специалист по кадрам	Постоянно
7.2.	Организовать и провести комплекс, организационных, разъяснительных и иных мер по противодействию коррупции: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление работников учреждения с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;</li> <li>• проведение обязательного вводного инструктажа для граждан поступивших на работу (основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению в целях противодействия коррупции)</li> </ul>	Комиссия по противодействию коррупции	В течение срока действия Плана
7.3.	Обеспечить взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, с подразделениями правоохранительных и иных органов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора	В течение срока действия Плана