



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ "Верхнетиуринский ДИ"

А.Т. Барбин

ОТЧЕТ

об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетиуринский ДИ» на 2016 -2017 гг.

1. Цели и задачи

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4
1.	<i>Нормативное обеспечение противодействия коррупции.</i>		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетиуринский ДИ» на 2014-2015 г.г.	Заместитель директора	Выполнено
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	Выполнено
1.3.	Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками учреждения требований Положения о конфликте интересов	Члены комиссии по противодействию коррупции	Выполнено
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	Директор Юрисконсульт	Выполнено
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Заместитель директора Специалист по кадрам	Выполнено
1.5.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Специалист по кадрам Юрисконсульт	Выполнено
2.	<i>Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции.</i>		
2.1.	Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерно	Директор	Выполнено

	принятые решения в рамках служебных полномочий.		
2.2.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, допускающих проявления нарушения антикоррупционного законодательства.	Директор	Отсутствовала необходимость
2.3.	Организация информационно-разъяснительной работы среди работников учреждения по антикоррупционному законодательству.	Юрисконсульт Специалист по кадрам Руководители структурных подразделений	Выполнено
2.4.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Директор Заместитель директора	Выполнено
	Ведение книги жалоб и предложений для получения информации от граждан о качестве предоставления социальных услуг	Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Выполнено
2.5.	Обеспечение свободного доступа к Книге отзывов и предложений.	Директор Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Выполнено
	Принятие ограничительных мер, при наличии информации о коррупционных правонарушениях	По подчиненности	Отсутствовала необходимость
2.6.	Информирование клиентов о работе «телефона доверия» для граждан по вопросам антикоррупционной деятельности.	Специалист по социальной работе	Выполнено
2.7.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Юрисконсульт	Выполнено
3.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.		
	Обеспечение надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении, внедрение эффективных методов их организации и контроля за расходованием	Главный бухгалтер	Выполнено
	Обеспечение своевременного предоставления и анализа финансовой и налоговой отчетности учреждения	Главный бухгалтер	Выполнено
	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи.	Директор, главный бухгалтер	Выполнено
3.1.	Осуществление контроля за соблюдением	Директор	Выполнено

	требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»	Юрисконсульт	
	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	Выполнено
	Выявление недобросовестных поставщиков (исполнителей) по договорным отношениям	Юрисконсульт Экономист	Выполнено
3.5.	Проведение проверок использования и сохранности государственного имущества	Главный бухгалтер	Выполнено
	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Юрисконсульт	Выполнено
4.	Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе социального обслуживания граждан.		
4.1.	Информирование клиентов об их правах на социальное обслуживание.	Директор Юрисконсульт Специалист по социальной работе	Выполнено
4.2.	Разработка и распространение памяток для клиентов учреждения о противодействии коррупции.	Юрисконсульт Специалист по социальной работе	Выполнено
5.	Совершенствование деятельности директора		
5.1.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение обращений граждан в установленные сроки.	Директор	Выполнено
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	Выполнено
5.3.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных работников	Директор	Выполнено
6.	Меры по повышению информированности работников учреждения в области антикоррупционного законодательства и этики служебного поведения.		

6.1.	<p>Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции среди работников учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Заместитель директора Председатель комиссии по противодействию коррупции Юрисконсульт Специалист по кадрам</p>	Выполнено
	Своевременное заполнение раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения	Заместитель директора	Выполнено
6.2.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении.	Директор	Выполнено
6.3.	Обеспечить обучение сотрудников, ответственных за проведение процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Директор	Выполнено
6.4.	Обсуждение вопросов судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений	Юрисконсульт	Выполнено
6.4.	Проведение беседы с сотрудниками по вопросам уплаты налогов физическими лицами и проведение разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	Главный бухгалтер	Выполнено
6.5.	Проведение разъяснительной работы о необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам	Экономист	Выполнено
7.	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы		
7.1.	Организовать работу по формированию кадрового резерва и повышения эффективности его использования	Специалист по кадрам	Выполнено
7.2.	<p>Организовать и провести комплекс, организационных, разъяснительных и иных мер по противодействию коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомление работников учреждения с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; • проведение обязательного вводного инструктажа для граждан поступивших на работу (основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению в целях 	Комиссия по противодействию коррупции	Выполнено

	противодействия коррупции)		
7.3.	Обеспечить взаимодействие с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, с подразделениями правоохранительных и иных органов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора	Выполнено