

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАУ "Верхнетури́нский ДИ"

\_\_\_\_\_ А.Т. Барбин

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции**  
**в ГАУ «Верхнетури́нский ДИ» на 2018-2019 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1	2	3	4
<b>1.</b>	<b><i>Нормативное обеспечение противодействия коррупции.</i></b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГАУ «Верхнетури́нский ДИ» на 2018-2020 г.г.	Заместитель директора	Утвержден приказом директора ГАУ «Верхнетури́нский ДИ» от 27.12.2017г. № 46
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей.	Директор Юрисконсульт	Осуществляется на постоянной основе
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Специалист по кадрам Юрисконсульт	На оперативных совещаниях при директоре 1 раз в квартал (последний четверг квартала)
<b>2.</b>	<b><i>Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции.</i></b>		
2.1.	Организация информационно-разъяснительной работы среди работников учреждения по антикоррупционному законодательству.	Юрисконсульт Специалист по кадрам Руководители структурных подразделений	Общее собрание работников: 02.03.2018г. протокол № 4, 27.09.2018г. протокол № 7, 22.02.2019г. протокол № 3, 28.10.2019г. Протокол № 8
2.2.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Директор Заместитель директора	Прием граждан осуществляется ежедневно с

			понедельника по пятницу с 14.00 до 16.00 в кабинете директора учреждения
2.3.	Ведение книги жалоб и предложений для получения информации от граждан о качестве предоставления социальных услуг	Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Для удобства клиентов в учреждении ведется 2 книги Жалоб и предложений: в холле 1 этажа и столовой учреждения
2.4.	Обеспечение свободного доступа к Книге отзывов и предложений.	Директор Председатель, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции	Книга Жалоб и предложений находится в свободном доступе, в холле 1 этажа и столовой учреждения
2.5.	Информирование клиентов о работе «телефона доверия» для граждан по вопросам антикоррупционной деятельности.	Специалист по социальной работе	Информирование о работе «Телефона доверия» осуществляется на официальном сайте учреждения, информационных стендах в холле 1 и 2 этажей, посредством радиовещания
2.6.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Юрисконсульт	На оперативных совещаниях при директоре 1 раз в квартал (последний четверг квартала)
3.	<b><i>Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции.</i></b>		
3.1.	Обеспечение надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении, внедрение эффективных методов их организации и контроля за расходованием	Главный бухгалтер	Для надлежащего ведения бюджетного, бухгалтерского и налогового учетов в учреждении внедряются эффективные методы их организации, с помощью

			которых, также осуществляется контроль за расходованием поступающих денежных средств. Приобретены программные продукты для осуществления данных функций.
3.2.	Обеспечение своевременного предоставления анализа финансовой и налоговой отчетности учреждения	Главный бухгалтер	Бухгалтерская и налоговая отчетность сдается в установленные сроки.
3.3.	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
3.4.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях.	Юрисконсульт	На оперативных совещаниях при директоре 1 раз в квартал (последний четверг квартала)
<b>4.</b>	<b><i>Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе социального обслуживания граждан.</i></b>		
4.1.	Информирование клиентов об их правах на социальное обслуживание.	Директор Юрисконсульт Специалист по социальной работе	1. На общих собраниях клиентов: 20.03.2018г., 22.06.2018г., 17.09.2018г., 24.12.2018г., 25.03.2019г., 19.06.2019г., 23.09.2019г., 20.12.2019г. 2.Посредством радиовещания: 26.06.2018г., 19.11.2018г., 29.05.2019г., 03.12.2019г. 3.При поступлении клиентов

			учреждение; 4. В рамках предоставления социальных услуг 5. По мере необходимости
4.2.	Разработка и распространение памяток для клиентов учреждения о противодействии коррупции.	Юрисконсульт Специалист по социальной работе	Разработаны и изготовлены Памятки о противодействии коррупции для в количестве 50 штук. Памятки распространены среди клиентов учреждения, а также размещены на информационных стендах учреждения
5.	<b><i>Меры по повышению информированности работников учреждения в области антикоррупционного законодательства и этики служебного поведения.</i></b>		
5.1.	<p>Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции среди работников учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организация и проведение «Недели правовых знаний» с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры;</li> <li>-обсуждение проблемы коррупции и этики служебного поведения среди работников учреждения;</li> <li>-рассмотрение и публичное обсуждение публикаций в СМИ о фактах коррупции</li> </ul>	Заместитель директора Председатель комиссии по противодействию коррупции Юрисконсульт Специалист по кадрам	Проведение недели правовых знаний, обсуждение проблемы коррупции и этики служебного поведения среди работников учреждения, рассмотрение и публичное обсуждение публикаций в СМИ о фактах коррупции в рамках выполнения мероприятий посвященных Международному Дню борьбы с коррупцией 04.12.2018г.- 07.12.2018г., 04.12.2019г.-

			09.12.2019г
5.2.	Своевременное заполнение раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения	Заместитель директора	Мониторинг заполнения раздела «Противодействие коррупции» на сайте учреждения осуществляется ежемесячно и по мере необходимости
5.3.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции в учреждении.	Директор	На оперативных совещаниях 1 раз в квартал (последний четверг квартала)
5.4.	Обсуждение вопросов судебной практики по вопросам противодействия коррупции с использованием обзоров судебных решений	Юрисконсульт	На оперативных совещаниях при директоре 1 раз в квартал (последний четверг квартала)
5.5.	Проведение беседы с сотрудниками по вопросам уплаты налогов физическими лицами и проведение разъяснительной работы об ответственности за неуплату налогов	Главный бухгалтер Юрисконсульт	28.09.2018г. 04.10.2019г.
5.6.	Проведение разъяснительной работы о необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам	Экономист	28.09.2018г. 04.10.2019г.