

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГКУ СО
 «Киевизенский ЦСОН»
 Ходкова Е.С.

2016 г.

План

Мероприятий по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении «Киевизенский центр социального обслуживания населения» на 2016 - 2017 годы.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	в течение года	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
2.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	в течение года	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
3.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
4.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)	ежеквартально	Гайдейченко С.А. - заместитель директора	

5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течение года	Чумакова А.В. – специалист по кадрам	
6.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	в течение года	Галейченко С.А. – заместитель директора	
7.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение года	Галейченко С.А. – заместитель директора	
8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение года (по мере необходимости)	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
9.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	по полугодиям	Иванова Л.В. - заведующая отделением психолого-педагогической помощи	
10.	Представление в комитет социальной защиты населения Волгоградской области информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению	в течение года	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
11.	Представление в комитет социальной защиты населения Волгоградской области докладов о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы для проведения обобщения и анализа	ежегодно, до 25 декабря	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	
12.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы	

Заведующая отделением приема граждан и организационно-технической работы



Бочарова Е.В.