



2018 г.

План

мероприятий по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении социального обслуживания
 «Киквидзенский центр социального обслуживания населения» на 2019-2020 год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5
1.	<p>Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждениях, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, социального сопровождения и организационно-технической работы	
2.	<p>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</p>	в течение года	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	
3.	<p>Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений</p>	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	

4.	Проведение с работниками учреждения семинаров и иных обучающих мероприятий по вопросам соблюдения норм этики и служебного поведения, а также изменений антикоррупционного законодательства	один раз в год	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы
5.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течение года	Чумакова А.В. – специалист по персоналу
6.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	в течение года	Галейченко С.А. – заместитель директора
7.	Осуществление контроля за реализацией плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в учреждении	ежегодно	Галейченко С.А. – заместитель директора
8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	в течение года	Галейченко С.А. – заместитель директора
9.	Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников учреждения	постоянно	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы
10.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	в течение года	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы
11.	Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения	постоянно	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы

12.	Осуществления мониторинга закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц учреждения	постоянно	Бочарова Е.В. – заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	
13.	Проведение комплекса мероприятий (совещание с работниками учреждения, организация прямой линии, приема граждан, выдача памяток и другое), посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря)	ежегодно	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	
14.	Направление сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим ранее должность государственной или муниципальной службы, по последнему месту его службы, в соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29	постоянно	Чумакова А.В. - специалист по персоналу	
15.	Направление в отдел правового и кадрового обеспечения комитета социальной защиты населения Волгоградской области информации о поступивших актах прокурорского реагирования по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений	постоянно	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	
16.	Направление в отдел правового и кадрового обеспечения комитета социальной защиты населения Волгоградской области информации по исполнению Плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в учреждении	ежегодно до 15 декабря	Бочарова Е.В. - заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы	

Заведующая отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы

Бочарова

Бочарова Е.В.