

Приложение 1

Утверждено:

приказом директора ГКУ СО «Урюпинский центр социального обслуживания населения»

от 01 декабря 2017 г. №205-од

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГКУ СО «Урюпинский центр социального обслуживания населения» на 2018 г.**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении, в том числе: - формирование у работников Учреждения 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 2018 г.	Заместитель директора Руководители структурных подразделений
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	при поступлении уведомления	Комиссия по противодействию коррупции
3.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности	ежемесячно	Заместитель директора Юрисконсульт
4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции

5.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (технической учебы, индивидуальных консультаций, совещание)	ежеквартально	Заместитель директора Руководители структурных подразделений Юрисконсульт
6.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	при приеме на работу	Специалист по персоналу
7.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	ежемесячно	Главный бухгалтер
8.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение года (по мере необходимости)	Заместитель директора Юрисконсульт
9.	Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радиопередачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах	по полугодиям	Заведующий отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы
10.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	постоянно	Заведующий отделением приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы
11.	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 2018 г. (по мере необходи- мости)	Заместитель директора
12.	Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр	ежегодно, до 30 декабря	Комиссия по противодействию коррупции

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений *Балны* Л.В.Балыш