

Приложение 1

Утверждено:

приказом директора ГКУ СО «Урюпинский  
центр социального обслуживания  
населения»

от 03 декабря 2018 г. №153-од



**План  
мероприятий по профилактике и противодействию коррупции  
в ГКУ СО «Урюпинский центр социального обслуживания населения» на 2019-2020 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 2019 -2020 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	постоянно	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.	Проведение с работниками учреждения семинаров и иных обучающих мероприятий по вопросам соблюдения норм этики и служебного поведения, изменений антикоррупционного законодательства .	в течение 2019-2020 г.	Специалист по персоналу Юрисконсульт
8.	Проведение комплекса мероприятий (совещание с работниками учреждения, организация прямой линии , приема граждан, выдача памяток и другое ), посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря)	ежегодно	Заместитель директора Руководители структурных подразделений
9.	Направление сообщений о заключении трудового или гражданско - правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим ранее должности 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 г.№29	постоянно	Специалист по персоналу
10.	Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении уведомления о фактах склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения	постоянно	Юрисконсульт
11.	Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников учреждения	постоянно	Юрисконсульт
12.	Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок, товаров. работ , услуг для обеспечения государственных нужд учреждения	постоянно	Главный бухгалтер Работник контрактной службы
13.	Осуществление мониторинга закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц учреждения	постоянно	Главный бухгалтер Работник контрактной службы

