

План мероприятий

По противодействию коррупции в 2019 году.

№ п/п	мероприятия	срок	ответственный
1	Ознакомление работников с законодательством о противодействии коррупции	В течение года	Морозова И.А.
2	Внесение изменений в должностные инструкции в случае изменения законодательства о коррупции	В течение 3 дней с момента внесения соответствующих изменений	Специалист по кадрам
3	Ознакомление вновь принятых работников с должностными инструкциями и законодательством о коррупции	В течение года	Специалист по кадрам
4	Осуществление контроля за деятельностью работников со стороны ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в учреждении	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер
5	Размещение на информационных стендах сведений по профилактике коррупции, положения об антикоррупционной комиссии, информации о работе комиссии	В течение года	Морозова И.А.
6	Проведение заседаний антикоррупционной комиссии по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции; о проводимой работе по предупреждению коррупционных правонарушений	Апрель, октябрь.	Королева О.А.
7	Обеспечение соблюдения работниками общих принципов поведения в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и кодексом этики и служебного поведения работников учреждения	В течение года	Заведующие отделениями, Курина Л.С.
8	Осуществление взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	В течение года	Морозова И.А.
9	Размещение информации на сайте учреждения о работе антикоррупционной комиссии.	В течение года	Морозова И.А.
10	Обеспечение контроля за достоверностью персональных данных, представляемых кандидатами при поступлении на работу в учреждение	В течение года	Заведующие отделениями, Специалист по кадрам
11	Проведение анализа поступивших жалоб, информации, фактов на действия работников учреждения на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. По результатам анализа принимать меры, направленные на предупреждение фактов коррупции.	По мере поступления жалоб	Заведующие отделениями, Курина Л.С.
12	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительных документов учреждения,	постоянно	Морозова И.А.

	дополнений и изменений к ним и на сайте www.zakupki.gov.ru планов-графиков размещенных заказов.		
13	Проведение мониторинга, выявление и устранение коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов	постоянно	Морозова И.А. Курина И.А.
14	Осуществление анализа, поступивших в учреждение обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения.	декабрь	Курина Л.С. Королева О.А.
15	Проведение служебных проверок по обращениям граждан на предмет выявления фактов злоупотребления служебными полномочиями работниками учреждения.	По мере поступления соответствующего обращения	Курина Л.С., Курина И.А.
16	Оперативное информирование работников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах.	По мере выявления коррупционных проступков	Морозова И.А.
17	Проведение совещаний по вопросам формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышения уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы для заведующих отделениями, специалистов. Включить в совещания, проводимые заведующими отделениями с социальными работниками обучение по вопросам противодействия коррупции.	В течение года	Заведующие отделениями, Курина Л.С., Морозова И.А., Самойленко О.А.
18	Осуществление контроля за соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «КЦСОН Лукояновского района»	постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями, главный бухгалтер
19	Выполнение Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («Дорожная карта»)	Постоянно по 2020 год	Королева О.А.