



План мероприятий по противодействию коррупции в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр социального обслуживания "Доверие" в г. Димитровграде» на 2016 – 2017 годы

Цель:

- развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в Государственном бюджетном учреждении Самарской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального района Большечёрныговский» (далее – Учреждение)

Задачи:

- реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и её проявлений в сфере деятельности Учреждения;
- реализация системы мер, направленных на антикоррупционное просвещение, обучение, воспитание и формирование у сотрудников негативного отношения к коррупционным действиям и проявлениям; - - обеспечение открытости и прозрачности деятельности Учреждения, укрепление связи с гражданским обществом;
- минимизация «бытовой» коррупции в сфере деятельности Учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационное обеспечение			
1.1.	Обеспечение на регулярной основе деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении.	ежеквартально	директор председатель Комиссии по противодействию коррупции
1.2.	Обеспечение на постоянной основе деятельности Попечительского совета Учреждения.	в течение 2016-2017 годов	директор

			директора по реабилитационной работе
1.3.	Проведение совещания по этическому просвещению в целях формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, повышению уровня правосознания по недопущению фактов взяточничества.	1 раз в полугодие <i>26.04</i>	директор
1.4.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением сотрудниками Учреждения ограничений, предусмотренных действующим законодательством, кодексом этики и служебного поведения работников учреждений социального обслуживания	в течение 2016-2017 годов	Директор, специалист по кадрам
1.5.	Ведение учета обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников Учреждения, осуществление анализа указанных обращений.	постоянно	председатель Комиссии по противодействию коррупции
1.6.	Изучение нормативно-правовых актов и документов информационного характера в сфере противодействия коррупции.	в течение 2016-2017 годов	юрисконсульт
1.7.	Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Антикоррупционная деятельность».	в течение 2016-2017 годов	секретарь
2. Экспертиза нормативных актов и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции			
2.1.	Экспертиза нормативных актов и их проектов, разрабатываемых Учреждением	в течение 2016-2017 годов	юрисконсульт
3. Кадровая политика			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	1 квартал	отдел кадров
3.2.	Внесение изменений и/или дополнений в должностные инструкции лиц, наделяемых	в течение 2016-2017 годов	юрисконсульт

	функциями предупреждения коррупционных нарушений.		
3.3.	Ознакомление сотрудников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции.	в течение 2016-2017 годов	Отдел кадров
3.4.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	в течение 2016-2017 годов	директор, заведующие отделений
4. Анतिकоррупционное просвещение, образование и пропаганда			
4.1.	Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики на территории Ульяновской области и Российской Федерации с целью обобщения и внедрения опыта противодействия коррупции.	в течение 2016-2017 годов	юрисконсульт
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди работников Учреждения о законодательстве Российской Федерации по борьбе с коррупцией.	в течение 2016-2017 годов	заведующие отделений
4.3.	Информирование трудового коллектива о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	в течение 2016-2017 годов	директор
4.4.	Оперативное информирование сотрудников о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и мерах по отношению к виновным лицам.	в течение 2016-2017 годов	директор
4.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, либо как просьба	в течение 2016-2017 годов	заведующие отделениями

о даче взятки.

5. Обеспечение прозрачности деятельности Учреждения

5.1.	Поддержка в актуальном состоянии официального сайта Учреждения. Публикации в сети Интернет информации о деятельности Учреждения.	в течение 2016-2017 годов	секретарь
5.2	Размещение на стендах и на официальном сайте Учреждения информации о структуре центра, нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения, о времени приема руководством, адреса и телефоны вышестоящих инстанций, перечня государственных услуг, предоставляемых Учреждением населению.	в течение 2016-2017 годов	Заместитель директора, заведующие отделений
5.3.	Прием устных обращений от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в Учреждении.	в течение 2016-2017 годов	Заместитель директора
5.4.	Информирование населения района через средства массовой информации и размещение на сайте Учреждения информации о предоставлении мер социальной поддержки и государственной социальной помощи отдельным категориям граждан.	в течение 2016-2017 годов	заведующие отделений
5.5.	Проведение анализа жалоб на действия сотрудников Учреждения на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции. Принятие мер, направленных на предупреждение фактов проявления коррупции.	в течение 2016-2017 годов, по мере поступления	директор
5.6.	Проведение работы по постоянному обновлению антикоррупционной информации на интернет-сайте Учреждения.	в течение 2016-2017 годов	юрисконсульт

6. Осуществление контрольных функций

6.1	Осуществление систематического контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан и анализа их содержания, а	в течение 2016-2017 годов,	директор
-----	--	----------------------------	----------

	так же учет принятых мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов граждан в соответствии с положениями Федерального закона от 02.05.2006 г. №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	по мере поступления	
6.2.	Проведение анкетирования получатель социальных услуг Учреждения по вопросам удовлетворенности качеством и организацией предоставления социальных услуг.	в течение 2016-2017 годов	заведующие отделением
6.3.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников и получателей социальных услуг Учреждения.	в течение 2016-2017 годов	инспектор по кадрам
6.4.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	в течение 2016-2017 годов	заместитель директора
6.5.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в Учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации.	в течение 2016-2017 годов, при выявлении коррупционных проявлений в Учреждении	комиссия по противодействию коррупции