

Приложение № 1 к приказу ГБУСОН РО
«ЦСПСД г. Азова» от 24.09.2018 № 32-ОД
«Об утверждении плана работы по
противодействию коррупции»

И.о. директора ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова»

УТВЕРЖДАЮ

С.Р. Асатуров



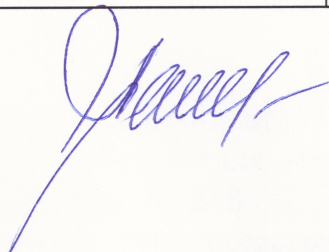
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова на
2018-2020гг.»

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные мероприятия		
1.1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова» 2018-2020 гг.	Директор, инспектор по кадрам, юрисконсульт	ежегодно до 1 декабря
1.2.	Анализ действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт, Инспектор по кадрам	Постоянно
1.3.	Участие в обучении, семинарах, совещаниях по вопросам организации работы по противодействию коррупции	Директор	Постоянно
2.	Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения.	Директор	ежегодно Апрель
2.2.	Рассматривать отчет о проделанной работе и выполнения плана по противодействию коррупции	Юрисконсульт Инспектор по кадрам	До 1 февраля 2019 года До 1 февраля 2020 года
2.3.	Размещать отчет о выполнении плана в информационной сети "Интернет" на официальном сайте учреждения (www.domsemy.ru) в разделе «Противодействие коррупции»	Директор	До 1 февраля 2019 года До 1 февраля 2020 года
3.	Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики		

3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова»	Директор	По факту обращения граждан
3.2.	Размещение на информационных стендах контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	Ответственный за противодействие коррупционных и иных нарушений, Инспектор по кадрам	В течение года
4.	Организация взаимодействия с получателями социальных услуг и общественностью		
4.1.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	По мере обращения
4.2.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно
4.3.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции работниками ГБУСОН РО «ЦСПСД г. Азова»	Директор	По мере поступления обращений
4.4.	Организация и проведение дня правовых знаний с включением следующих вопросов: – Законодательство РФ об основах социального обслуживания – Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.	Юрисконсульт	Ноябрь 2018 года Ноябрь 2019 года Ноябрь 2020
4.5	Информирование граждан об их правах на получение бесплатных социальных услуг, бесплатной юридической помощи.	Ответственный за противодействие коррупционных и иных нарушений	Постоянно
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт	В течение года
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на	Директор, Юрисконсульт,	В течение года

	планерках, совещаниях при директоре, общих собраниях работников	Инспектор по кадрам	
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, Главный бухгалтер, Специалист по закупкам	В течение года
6.2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, Главный бухгалтер, Специалист по закупкам	В течение года

И.о. директора



С.Р. Асатуров