

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУСО ВО «Судогодский
комплексный центр социального
обслуживания населения»
_____ Н.В. Воронина
« _____ » _____ 2018 года

ПЛАН
работы комиссии по противодействию коррупции ГБУСО «Судогодский
комплексный центр социального обслуживания населения » на 2018 год

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
|--|---|--|---|
| 1. Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности | | | |
| 1.1. | Разработка и принятие локальных актов учреждения, направленных на противодействие коррупции, в том числе своевременное приведение их в соответствие с федеральным и областным законодательством | 1-2 квартал | Директор, ответственный сотрудник |
| 1.2. | Обновление на сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» | По мере создания информации | Директор |
| 1.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений | В течение года | Ответственный сотрудник |
| 1.4. | Ознакомление с Кодексом этики и служебного поведения вновь принятых работников учреждения | В течение года по мере необходимости | Ответственный сотрудник |
| 1.5. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | В течение года по мере необходимости | Юрисконсульт Специалист по кадрам |
| 2. Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности | | | |
| 2.1. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению и | По мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |

| | | | |
|---|---|------------------------|---|
| | урегулированию конфликта интересов | | |
| 2.2. | Разработка памятки для работников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность | В течение года | Ответственный сотрудник |
| 2.3 | Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечения соблюдения работниками правил ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 2.4. | Принятие мер по предупреждению коррупции в учреждении | В течение года | Директор, комиссия по противодействию коррупции |
| 2.5. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Ежегодно, до 9 декабря | Ответственный сотрудник |
| 3. Мониторинг коррупционных факторов и мер антикоррупционной политики | | | |
| 3.1. | Проведение анкетирования работников учреждения с целью выявления наиболее коррупционных сфер и оценки эффективности принимаемых антикоррупционных мер | В течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4. Мероприятия по минимизации «бытовой» коррупции | | | |
| 4.1. | Проведение разъяснительной работы, по вопросам недопустимости нарушений антикоррупционного законодательства; уголовной ответственности за преступления, связанные со взяточничеством | В течение года | Ответственный сотрудник |
| 4.2. | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» | Постоянно | Директор |
| 5. Информационная и издательская деятельность | | | |
| 5.1. | Оформление информационного стенда в учреждении, подготовка памяток и буклетов | В течение года | Ответственный сотрудник |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | | | |
| 6.1. | Соблюдение при проведении | Постоянно | Директор, |

| | | | |
|------|--|-----------|-----------------------------|
| | закупок, товаров, работ и услуг для нужд социального учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» и Положением о закупке товаров, работ и услуг | | главный бухгалтер |
| 7.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи | Постоянно | Директор, главный бухгалтер |