

**План мероприятий по противодействию коррупции в
ОГАУСО МГЦ на 2015 - 2016 г.г.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
I. Меры, направленные на совершенствование функционирования учреждения			
1	Своевременное размещение на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения	Начальник ОКПР	Постоянно
2.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
3.	Ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан	Руководители структурных подразделений Начальник ОКПР	Постоянно
4.	Проведение экспертизы организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность	Юрисконсульт	Постоянно
5.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Гл. бухгалтер	Ежеквартально
6.	Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях директора	Директор	Ежемесячно
7.	Взаимодействие учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями в сфере противодействия коррупции	Директор Заместители директора	Постоянно
8.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	Юрисконсульт	Единовременно
9.	Разработка памятки для сотрудников учреждения о	Юрисконсульт	Единовременно

	поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность		
10.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Юрисконсульт	1 раз в год
11	Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики	Руководители структурных подразделений	1 раз в год
12.	Антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и (или) их проектов, издаваемых в Учреждении	Юрисконсульт	Единовременно при принятии актов
II. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
1.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения) (Приложение №3)	Начальник ОКПР	Регулярно при приеме на работу, при заключении трудового договора
2.	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	Руководители структурных подразделений	1 раз в полугодие
3.	Формирование в коллективе учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Руководители структурных подразделений, их заместители	Постоянно
4.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений социального	Заместители директора	Постоянно, при приеме

	обслуживания, оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения, Правил поведения работников учреждений	Гл.бухгалтер Заведующие отделениями, начальники отделов Юрисконсульт	на работу при заключении трудового договора
5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения, Правил внутреннего трудового распорядка	Заместители директора Заведующие отделениями, начальники отделов	Постоянно
6.	Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	Начальник ОКПР	Постоянно
7.	Анализирование и использование опыта других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении	Юрисконсульт	Постоянно
8.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Начальник ОКПР	Постоянно
9.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Начальник ОКПР	По обращению сотрудника
III. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений, мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики			
1.	Проведение анализа нарушений работниками учреждения Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Заместители директора Гл.бухгалтер Заведующие отделениями, начальники отделов	Ежегодно
2.	Обеспечение доступности информации на сайте учреждения и	Начальник ОКПР	Постоянно

	информационных стендах о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения		
3.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие на официальный сайт учреждения	Начальник ОКПР	Постоянно
4.	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг учреждением, путем опроса граждан	Зам. Директора по социальной работе	Постоянно
5.	Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований, по результатам которых материалы, при необходимости, направлять в правоохранительные органы	Директор	По мере выявления фактов
6.	Оперативное информирование работников учреждения о результатах служебных расследований, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	Заместители директора, начальники отделов Начальник ОКПР	По мере выявления фактов
7.	Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Зам. директора по АХЧ	Постоянно
8.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом	Директор	Постоянно <i>срок исполнения</i>
9.	Подготовка и направление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отчета о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	Директор	20 января 2017 года за 4 квартал 2016 года; 20 июля 2017 года за первое полугодие 2017 года; 20 января 2018 года за второе полугодие 2017

			года; при необходимости в сроки, установленные дополнительным запросом
10.	Проведение проверки целевого использования средств	Гл.бухгалтер	Постоянно