



Приложение № 5
к приказу директора
ГБУ РК «ЦСО г. Алушты»
от 28.12.2016 г. № 402/1-ОД

**ПЛАН РАБОТЫ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ Г. АЛУШТЫ» НА 2017 Г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции		
1.1	Подведение итогов выполнения плана по противодействию коррупции в учреждении в 2017 г на общем собрании трудового коллектива	IV квартал 2017 г	Директор, заместитель директора
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Юрисконсульт
1.3	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.4	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов учреждения	Постоянно	Юрисконсульт
2	Меры по совершенствованию функционирования ГБУ РК «ЦСО г.Алушты» и его руководства в целях предупреждения коррупции		
2.1	Проведение внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками этики и служебного поведения, обеспечение соблюдения работниками учреждения правил, ограничений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушения	2 раза в год	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: -совещаниях у директора; -заседаниях Попечительского совета.	Ежеквартально	Комиссия по противодействию коррупции
2.3	Обеспечение проведения в установленном	По мере	Директор,

2.4	Предоставление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 1 апреля	Директор заместитель директора, главный бухгалтер
2.5	Проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению подарков, в связи с их должностным положением или в связи с использованием ими должностных обязанностей	В течение года	Директор, заместитель, юрисконсульт, Комиссия по противодействию коррупции
3	Организация взаимодействия с получателями социальных услуг		
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении учреждения	Постоянно	Директор, заместитель директора, Комиссия по противодействию коррупции
3.2	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Заведующие отделением, заместитель директора, юрисконсульт
3.3	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников учреждения, указанным в жалобах граждан или опубликованным в средствах массовой информации.	При выявлении фактов	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения.	Вторник, Четверг, Понедельник, пятница	Директор, Заместитель директора
3.5	Приведение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения в сети Интернет, в соответствие с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Заведующая организационно- методического отделения, программист
3.6	Размещение Плана работы комиссии по противодействию коррупции на информационном стенде противодействия коррупции.	Февраль	Секретарь комиссии
3.7	Размещение на информационных стендах контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в учреждении.	1 квартал	Заместитель директора
3.8	Взаимодействие со СМИ, информирование граждан о результатах реализации мер по	Ежеквартально	Комиссия по противодействию

	противодействию коррупции.		коррупции
3.9	Организация и проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг, путем опроса граждан, обратившихся в Учреждения.	1 раз в квартал	Заведующие отделением,
	4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
4.1	Оказание консультативной помощи работникам по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения.	По мере обращения	Юрисконсульт
4.2.	Организация проведения обучения по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам этики, предотвращения конфликта интересов, соблюдения требований служебного поведения	2 раза в год	Директор, заместитель директора, юрисконсульт
4.3	Разработка памятки для сотрудников учреждения о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
4.4	Направление на обучение сотрудников учреждения в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике.	В течение года	Директор, Заместитель директора
4.5	Организация и проведение 9 декабря мероприятия, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией	Ноябрь, декабрь	Комиссия по противодействию коррупции
4.6	Анализ и использование опыта других учреждений, органов исполнительной власти, министерств и ведомств по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении	В течение года	Заместитель директора
4.7	Доведение до сотрудников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.	При поступлении на работу. В течение года	Инспектор по кадрам
	5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики организации		
5.1	Соблюдение при проведении 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	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, Специалист по гос.закупкам, юрисконсульт

	сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», и с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		
5.2	Опубликование в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» планов закупок, планов - графиков закупок, информации о назначенных и состоявшихся конкурсах, аукционах, запросов котировок в целях обеспечения муниципальных нужд.	Постоянно	Специалист по гос.закупкам
5.3	Размещение информации об учреждении на федеральном портале bus.gov.ru.	Постоянно	Специалист по гос.закупкам
5.4	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. за распределением стимулирующей части ФОТ, а также спонсорской и благотворительной помощи	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, председатель профкома
	6. Взаимодействие с правоохранительными органами		
6.1	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции и оказание содействия в проведении проверок по коррупционным нарушениям в сфере деятельности учреждения	При выявлении фактов	Директор, заместитель директора, комиссия по противодействию коррупции