

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 59-од от 17.01.2017г.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального
обслуживания населения Нижегородского района
города Нижнего Новгорода» на 2017-2018 годы**

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--------------|--|-------------------------|--|
| 1. | Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: -активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; -формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; -недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | постоянно | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 2. | Проведение проверок по поступившим уведомлениям, о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы. | постоянно | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 3. | Использование прямых телефонных линий с директором Учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст |
| 4. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений. | постоянно | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 5. | Осуществление комплекса организационных разъяснительных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинаров, технической учебы, индивидуальных консультаций). | в течение периода | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 6. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения. | в течение периода | Специалист по кадрам Юрисконсульт |
| 7. | Организация личного приема граждан директором Учреждения. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст |

| | | | |
|-----|---|-------------------|---|
| 8. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. Контроль за правильным распределением внебюджетных денежных средств, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в Учреждение оборудования. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст, Главный бухгалтер О.С.Шимичева |
| 9. | Использование электронного документооборота в деятельности Учреждения. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст Заместитель директора О.П.Собянина |
| 10. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства, о противодействии коррупции в учреждении при организации работы по вопросам охраны труда. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст |
| 11. | Размещение информации на сайте Учреждения информации о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни Учреждения, а также правовых актов антикоррупционного содержания. | в течение периода | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 12. | Усиление персональной ответственности работников учреждения за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий. | постоянно | Директор С.Ю.Бруст |
| 13. | Контроль за соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения. | постоянно | Заместитель директора О.П.Собянина |
| 14. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | по факту | Директор С.Ю.Бруст |
| 15. | Анализ применения антикоррупционной политики и при необходимости, ее пересмотр. | конец года | Директор С.Ю.Бруст |