Приложение № 2

к приказу

от « » июня 2016 № \_\_\_\_\_

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Новоселовский дом- интернат»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
|  | 1. Меры, направленные на совершенствование   функционирования учреждения | | |
| 1. | Своевременное размещение на официальном сайте Учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения | Директор  Бухгалтер | Постоянно |
| 2. | Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения | Директор  Главный бухгалтер | Постоянно |
| 3. | Ведение учёта и контроля документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 4. | Проведение оценки организационно-распорядительных документов Учреждения на коррупциогенность | Директор | Постоянно |
| 5. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов | Главный бухгалтер | Ежемесячно |
| 6. | Рассмотрение хода исполнения поручений директора | Директор | Еженедельно |
| 7. | Формирование независимой оценки качества предоставления социальных услуг, общественного контроля в Учреждении путём включения представителей общественных организаций в состав Попечительского Совета Учреждения | Специалист по социальной работе | По плану работы Учреждения |
| 8. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Специалист по кадрам | до 01.07.2016 |
|  | 1. 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 для прочтения) | Специалисты по кадрам | Регулярно при приёме 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 | Специалист по социальной работе, главный бухгалтер;  заведующая складом;  специалист по кадрам | Постоянно |
| 3. | Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявление корыстных интересов в ущерб интересам работы | Специалист по социальной работе, главный бухгалтер;  заведующая складом;  специалист по кадрам | Постоянно |
| 4. | Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, методических материалов по антикоррупционной тематике | Директор, бухгалтер (ответственный за офиц. сайт Учреждения), специалист по кадрам | Постоянно |
| 5. | Анализирование и использование опыта других Учреждений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении | Директор | Постоянно |
| 6. | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников Учреждения | Руководители структурных подразделений;  Специалист по кадрам;  Бухгалтерия | Постоянно |
|  | 1. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений | | |
| 1. | Проведение анализа нарушений работниками Учреждений Правил внутреннего распорядка, положений Кодекса этики и поведения в Учреждении | Специалист по социальной работе, главный бухгалтер;  заведующая складом;  специалист по кадрам | Ежеквартально |
| 2. | Обеспечение доступности информации на сайте Учреждения и информационных стендах | Директор, бухгалтер (ответственный за офиц. сайт Учреждения), специалист по кадрам, бухгалтерия, специалист по соц. работе | Постоянно |
| 3. | Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающие в Учреждение | Специалист по кадрам | Постоянно |
| 4. | Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг Учреждением путём опроса, анкетирования получателей социальных услуг | Директор, специалист по соц. работе | 2 раза в год |
| 5. | Проведение служебных расследований в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности | директор | По мере выявления фактов |
| 6. | Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных расследований и принятых мерах | Специалисты по кадрам | По мере выявления фактов |
| 7. | Осуществление контроля за соблюдением ФЗ РФ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Контрактная служба | Постоянно |
| 8. | Обеспечение контроля за выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Планом | Директор | Постоянно |
| 9. | Предоставление отчёта по исполнению Учреждением мероприятий Плана в министерство социальной политики Красноярского края | Директор,  специалист по соц.работе, главный бухгалтер | По запросу |