УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО

«Благодарненский ЦСОН»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Кузьменко

ПЛАН

мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции

ГБУСО «Благодарненский ЦСОН» на 2017 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок  исполнения | | Ответственный  исполнитель |
| I. Проведение антикоррупционной оценки  нормативных правовых актов | | | | |
| 1. | Cвоевременно приводить локальные акты учреждения, направленные на противодействие коррупции, в соответствие с федеральным и краевым законодательством | постоянно | Юрисконсульт  Батминов С.В.  Заместитель  директора  Огаджанян С.Х. | |
| 2. | Вести строгий учет и контроль исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении заявлений граждан | постоянно | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х. | |
| 3. | Проверять личные дела получателей социальных услуг учреждения | При приеме на обслуживание | Зам.директора  Заведующие подразделений | |
| II. Обеспечение антикоррупционной пропаганды | | | | |
| 1. | Поддерживать раздел «Противодействие коррупции» на сайте ГБУСО «Благодарненский ЦСОН» в актуальном состоянии | постоянно | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  специалист по социальной работе Корниенко Г.Г. | |
| 2. | Организация в структурных подразделениях изучения правовых и морально-этических аспектов профессиональной деятельности в целях повышения правовой культуры, формирования антикоррупционного мировоззрения | В течение года | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  Заведующие подразделений | |
| III. Внедрение антикоррупционных механизмов деятельности | | | | |
| 1. | Обеспечивать эффективный контроль за соблюдением лицами, осуществляю-щими социальное обслуживание, требований к служебному поведению, ограничений и запретов, связанных с исполнением ими должностных обязанностей | Постоянно | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  Заведующие подразделений | |
| 2. | Проводить с работниками разъяснительную работу о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | 1 раз в кв. | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  Заведующие подразделений | |
| 3. | Соблюдать положение Кодекса этики и служебного поведения работников учреждений | Постоянно | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  Заведующие подразделений | |
| 4. | Проводить анализ обращений граждан, поступивших в учреждение, в том числе на официальный сайт учреждения, по вопросам, связанным с проявлением коррупции в учреждение, и доводить данную информацию в установленном порядке до сведения руководителя учреждения | По мере поступления | Юрисконсульт  Батминов С.В.  Заместитель  директора  Огаджанян С.Х. | |
| 5. | Повысить эффективность принятия мер по противодействию коррупции, профилактике коррупционных факторов, а также минимизации причин и условий, порождающих коррупционные факторы в учреждении:  -Проводить заседания комиссии по противодействию коррупции.  -Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | В течение года,  1 раз в полугодие,  Постоянно | Председатель комиссии  Директор  Кузьменко И.И.  Заместитель  директора  Огаджанян С.Х.  Заведующие подразделений | |
| 6. | Анализировать и использовать опыт других учреждений по вопросам предупреждения коррупции в учреждении | Постоянно | Заместитель  директора  Огаджанян С.Х. | |
| 7. | Взаимодействовать с учреждениями, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными учреждениями и иными организациями в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Директор  Кузьменко И.И.  Заместитель  директора  Огаджанян С.Х. | |

Заместитель директора

ГБУСО «Благодарненский ЦСОН» С.Х. Огаджанян