

План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции

в ГАУ КО «НЦЦС» на 2017 год

1. Общие положения.

1.1. План работы по противодействию коррупции в ГАУ КО «НЦЦС» (далее - учреждение) на 2017 годы разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента РФ от 02 апреля 2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики учреждения.

2. Цели и задачи.

2.1. Цели:

- Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в учреждении.

- Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности учреждения.

- Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий работников учреждения.

2.2. Задачи:

- Предупреждение коррупционных правонарушений.

- Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц Учреждения.

- Формирование антикоррупционного сознания работников.

- Обеспечение неотвратимости ответственности всех работников Учреждения за совершение коррупционных правонарушений.

3. Мероприятия.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Обеспечение работы комиссии по противодействию коррупции	Ежеквартально в течение года	Директор учреждения, председатель комиссии
2	Обеспечение правовой регламентации основных видов	Постоянно	Заместитель директора,

	деятельности учреждения, законности и гласности деятельности, размещение на сайте информации о деятельности учреждения.		юрисконсульт, начальники отделов, начальник отдела АСУ
3.	Формирование локальных актов учреждения в соответствии с действующим законодательством, необходимых для организации работы по противодействию коррупции и размещение их на сайте учреждения		Юрисконсульт, начальник отдела АСУ
4.	Проведение информационных занятий с сотрудниками учреждения по изучению нормативных правовых актов и их реализации, касающихся коррупционных явлений, правонарушений в этой области и ответственности за их совершение.	ежеквартально	Юрисконсульт
5.	Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции; недопущение работниками поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно	Директор, заместители директора, начальники отделов
6.	Информирование коллектива о выявленных фактах коррупции в Учреждении или ситуаций конфликта интересов и мерах, принятых для исключения подобных фактов в дальнейшей работе.	В случае выявления фактов (ситуаций)	Директор
7.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках должностных полномочий, превышение и злоупотребление полномочиями.	Постоянно	Директор

8.	Анализ жалоб, обращений клиентов, анкет удовлетворенности потребителя в части вопросов	По мере поступления	Председатель комиссии по противодействию коррупции
9.	Личный прием руководителем учреждения граждан по вопросам качества оказываемых услуг	Еженедельно	Директор,
10.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции	До 31 января года, следующего за отчетным	Заместитель директора
11.	Контроль за соблюдением учреждением законодательства о закупочной деятельности (Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ)	Постоянно	Главный бухгалтер
12.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Постоянно	Заместитель директора, юристконсульт
13.	Обеспечение внедрения действенной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Постоянно	Заместитель директора, начальники отделов, секретарь-делопроизводитель
14.	Установка оборудования системы видеонаблюдения в коридоре, приемной, рабочих кабинетах	Май - июнь 2017г.	Заместитель директора
15.	Дальнейшая разработка и реализация мер по борьбе с коррупцией, проведение профилактических мероприятий нацеленных на предупреждение коррупционных и иных правонарушений	Отчетный и плановые периоды	Заместитель директора, начальники отделов, юристконсульт