

**План мероприятий
по предупреждению и противодействию коррупции
в государственном учреждении Тульской области
«Центр социального обслуживания населения №1 »
на 2016-2018 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1. Меры, направленные на совершенствование функционирования Центра			
1.1.	Ознакомление работников с планом мероприятий по противодействию коррупции	специалист по кадрам	январь
1.2.	Обновление информации о противодействии коррупции на информационном стенде	специалист по кадрам	постоянно
1.3.	Заседание Комиссии по антикоррупционной политике (по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции и проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий)	директор зам. директора заведующие отделениями юриисконсульт	не реже 2 раза в год
1.4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	главный бухгалтер	постоянно
1.5.	Проверка личных дел граждан, состоящих на обслуживании в Центре	заместитель директора заведующие отделениями Центра	при заключении договоров на обслуживание, массовых перерасчетах, плановых, внеплановых проверках,
1.6.	Проверка исполнения работниками Центра договорных обязательств по предоставлению социальных услуг	заместитель директора заведующие отделениями Центра	по плану работы Центра (при плановых, внеплановых проверках, инвентаризации), но не реже одного раза в квартал

1.7.	Реализация Плана мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения («Дорожная карта»)	директор	по плану работы Центра
1.8.	Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях Центра	директор зам. директора	по плану работы Центра
2. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение			
2.1.	Ознакомление работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями Центра	регулярно
2.2.	Проведение с работниками Центра 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	заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями Центра	постоянно
2.3.	Формирование в коллективе Центра обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	заместитель директора, заведующие отделениями Центра	постоянно
2.4.	Разъяснение работникам положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников ГУТО ЦСО №1 (далее – Кодекс этики и служебного поведения), оказание консультативной помощи по вопросам применения Кодекса этики и служебного поведения	специалист по кадрам заведующие отделениями Центра	постоянно, а также при приеме на работу при заключении трудового договора (контракта)
2.5.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	заместитель директора, заведующие отделениями Центра	постоянно
2.6.	Разработка инструктивно-методических рекомендаций по организации антикоррупционной работы в Центре	юрисконсульт специалисты Центра	2 квартал
2.7.	Размещение на официальном сайте Центра и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	специалист Центра, отвечающий за работу сайта	постоянно

2.8.	Размещение на официальном сайте www.bus.gov.ru учредительных документов учреждения, дополнений и изменений к ним, а так же на сайте zakupki.gov.ru планы графиков размещения заказов.	главный бухгалтер, Контрактный управляющий, юриисконсулт	постоянно
3. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
3.1.	Проведение анализа нарушений работниками Центра правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения. Результаты рассматривать на заседаниях комиссии по подведению итогов работы.	заведующие отделениями Центра	ежеквартально
3.2.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих на официальный сайт Центра	директор, заместитель директора	постоянно
3.3.	Проводить служебные проверки, в случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны работников Центра, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	директор, заместитель директора	по мере выявления фактов
3.4.	Оперативное информирование работников Центра о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	директор, заместитель директора	по мере выявления фактов
3.6.	Осуществление контроля в Центре за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	директор, члены закупочной комиссии	постоянно