

Государственное автономное учреждение
социального обслуживания Свердловской области
«Центр социальной помощи семье и детям Нижнесергинского района»

Номер документа	Дата
172	29.12.2017

ПРИКАЗ
по основной деятельности

**О разработке и реализации плана мероприятий по противодействию
коррупции ГАУ «ЦСПСиД Нижнесергинского района»
на 2018 год**

В целях Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» и реализации мероприятий по противодействию коррупции в Свердловской области, утвержденных Комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

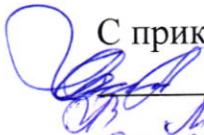
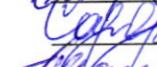
1. Юрисконсульту отдела кадрово-правового обеспечения Пивоваровой Т.Г. разработать план мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «ЦСПСиД Нижнесергинского района» на 2018 год.
2. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «ЦСПСиД Нижнесергинского района» на 2018 год в редакции приложения № 1 к настоящему приказу . .
3. Ознакомить лиц, назначенных ответственными за проведение мероприятий настоящим приказом под роспись в срок до 15.01.2018 г. Исполнителям принять к исполнению мероприятия согласно вышеуказанного плана.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение: План мероприятий по противодействию коррупции на 2018 год – на 3-х листах.

Директор

Н.В.Никифорова

С приказом ознакомлены

	Пивоварова Т.Г.	«12»	12	2018 г.
	Горькова М.Т.	«09»	01	2018 г.
	Соловьева Е.Т.	«09»	01	2018 г.
	Савина О.	«09»	01	2018 г.
	Иванова М.	«09»	01	2018 г.
	Иванова Н.А.	«09»	01	2018 г.
	Ташва Н.П.	«09»	01	2018 г.
	Ташва Н.Н.	«09»	01	2018 г.

УТВЕРЖДЕН
 Приказом директора
 ГАУ
 «Центр социальной помощи семье и детям
 Нижнесергинского района»
 Никифоровой Н.В.
 от «29» декабря 2017 г. № 172

**План мероприятий по противодействию коррупции ГАУ «ЦСПСиД
 Нижнесергинского района» на 2018 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Организация проверки достоверности документов кандидата, представляемых при поступлении работу в учреждение на наличие родственных связей для предупреждения возникновения конфликта интересов.	В течение года	Специалист по кадрам Юрисконсульт
2.	Организация проверки документов работников, поступающих на работу в учреждение, на наличие в предшествующем трудоустройстве замещения им должности государственной или муниципальной службы	В течение года	Специалист по кадрам Юрисконсульт
3.	Экспертиза сроков, прошедших со дня увольнения работника с замещения им должности государственной или муниципальной службы	В течение года	Специалист по кадрам Юрисконсульт
4.	В случае принятия работника, который трудоустраивается в течение 2х лет после замещения им должности государственной или муниципальной службы, обязать отдел кадров в 10-дневный срок направить сообщение представителю нанимателя государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы во избежание возникновения конфликта интересов (ст. 64.1)	В течение года	Специалист по кадрам Юрисконсульт
5.	Ознакомление работников под роспись нормативными документами по Антикоррупционной политике учреждения, регламентирующей вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Ежегодно При поступлении на работу	Юрисконсульт

6.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	1 раз в полгода	Юрисконсульт
7.	Проведение разъяснительной работы среди граждан о регламентации порядка предоставления социальных услуг	Постоянно	Заведующие отделений
8.	Организация проведения проверки персональных данных работников, поступающих на работу в учреждение, на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу работы, установленными действующим законодательством.	постоянно	Специалист по кадрам Юрисконсульт
9.	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения	постоянно	Заместитель директора
10.	Анализ эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, выявление коррупциогенных факторов	Октябрь 2018 г.	Заместитель директора Главный бухгалтер Юрисконсульт Экономист
11.	Осуществление внутреннего финансового контроля, принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечение виновных лиц к ответственности.	Ноябрь 2018 г.	Главный бухгалтер
12.	Публикация статей, размещение роликов социальной рекламы, видеосюжетов, и иных форм информации, в СМИ, на официальных сайтах учреждения	Ноябрь 2018 г.	Юрисконсульт
13.	Проведение и оформление результатов проведения социологического опроса уровня восприятия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 г. № 970-УГ	Ноябрь 2018 г.	Юрисконсульт
14.	Подготовка проектов правовых актов	по мере внесения изменений в	Юрисконсульт

	учреждения о противодействии коррупции	действующие	
15.	Предоставление отчетности по реализации плана по запросам вышестоящих организаций	по запросам	Юрисконсульт
16.	Обновление информации на стенде, отражающем актуальные вопросы профилактики и противодействия коррупции	по мере необходимости	Юрисконсульт
17.	Обеспечение контроля за исполнением настоящего Плана	постоянно	Директор
18.	Разработка Плана на 2019 год	январь 2019	Юрисконсульт