УТВЕРЖДАЮ

Директор О.В.Каплун

КУВО «Хохольский СРЦдН»

приказ № \_300\_/ОД от 30.12.2019г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ   
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В КУВО «ХОХОЛЬСКИЙ СРЦдН» на 2020г**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные за выполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.**  **Организационно-методическое и правовое обеспечение** | | | |
| 1.1. | Назначение (определение) должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | 30.12.2019 | Каплун О.В. |
| 1.2. | Утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | 30.12.2019 | Каплун О.В. |
| **2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения.**  **Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупция**. | | | |
| 2.1. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.) | 1 раз в квартал | Князева Н.К. |
| 2.2. | Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | По соглашению с ДСЗ | Князева Н.К. |
| 2.3. | Обеспечение функционирования в учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции. | 1.01.2020 – 31.12.2020 | Князева Н.К. |
| 2.4. | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии. | В течении года | Квасова И.В. |
| 2.5. | Организация проведения мероприятий в учреждении, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией. | Ежегодно,  к 9 декабря | Каплун О.В., Князева Н.К. |
| 2.6. | Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике | По факту | Князева Н.К. |
| 2.7. | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции | При поступлении обращения | Каплун О.В. |
| 2.8. | Подготовка и размещение на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». | 1 квартал2020 | Князева Н.К. |
| **3.**  **Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения** | | | |
| 3.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции. | по результатам поступления информации | Каплун О.В. |
| 3.2. | Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки. | по результатам поступления информации | Князева Н.К. |
| 3.3. | Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции. | ежедневно | Каплун О.В. |
| 3.4. | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей. | При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля | Каплун О.В. |
| **4.**  **Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключённых контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения. | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 4.2. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 4.3. | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 4.4. | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 4.5. | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| **5.**  **Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 5.1. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения. | 1 раз в полгода | Князева Н.К. |
| 5.2 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | 1 раз в квартал | Князева Н.К. |
| 5.3. | Обеспечение чёткого соблюдения регламента очерёдности на предоставление услуг. | ежедневно | Каплун О.В. |
| 5.4. | Проведение проверки качества предоставления услуг. | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 5.5. | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) | 1 раз в квартал | Каплун О.В. |
| 5.6. | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных) | По необходимости | Князева Н.К. |