УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РМЭ «КЦСОН в Медведевском районе»

от «09» января 2017 г. № 3

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям**

**в ГБУ РМЭ «КЦСОН в Медведевском районе» на 2017 -2018 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** п/п | Мероприятия | | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| **1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения**  **сотрудниками ГБУ РМЭ «КЦСОН в Медведевском районе», запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных** **обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | | | |
| 1.1. | | Обеспечение действенного функционирования антирокррупционной комиссии ГБУ РМЭ «КЦСОН в Медведевском районе» (далее - Центр) | Специалист  кадровой работы | Постоянно | Повышение эффективности деятельности комиссии Центра по соблюдению требований к антикоррупционным мероприятиям. |
| 1.2. | | Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей | Зам. директора, заведующие отделениями | Постоянно | Исключение случаев несоблюдения сотрудниками запретов, ограничений, обязательств, правил служебного поведения, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей |
| 1.3. | | Осуществление контроля исполнения сотрудниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Зам. директора, заведующие отделениями | Постоянно | Исключение случаев не уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы |
| 1.4. | | Обеспечение усиления работы должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с Указом Президента Республики Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению» | Специалист  кадровой работы | Постоянно | Повышение эффективности деятельности специалистов кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.5. | | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений | Специалист кадровой работы | Ежеквартально | Осуществление работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений |
| 1.7. | | Организация повышения квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Специалист кадровой работы | Постоянно | Повышение квалификации специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 1.8 | | По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка, сдачи подарков, осуществлять проверку в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, и применять меры юридической ответственности | Специалист кадровой работы | Постоянно | Соблюдение государственными служащими ограничений и запретов, а также исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции |
| 1.10. | | Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также защиты персональных данных сотрудников Центра | Специалист  кадровой работы | Постоянно | Недопущение случаев разглашения государственной тайны, а также персональных данных сотрудников Центра |
| 1. **Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности,**   **мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Центре | | Специалист кадровой работы | По мере необходимости | Обмен информацией по вопросам борьбы с коррупцией с правоохранительными органами |
| 2.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | | Юрисконсульт | Постоянно | Выявление и исключение из проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов коррупциогенных факторов |
| 2.3. | Обеспечение соблюдения требований, установленные Федеральными законами от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров , работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц»совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок, выявление и устранение коррупционных рисков в этой области | | Комиссия Центра по размещению заказов на поставки товаров,  выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд | Постоянно | Повышение прозрачности процедуры размещения государственных закупок, усиление контроля, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов |
| 2.4. | Осуществление контроля за обоснованностью заключения хозяйственных договоров на поставку товаров, работ и услуг без проведения открытых (закрытых) конкурсов и открытых (закрытых) аукционов | | Главный бухгалтер | Постоянно | Предотвращение коррупции в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд |
| 2.5. | Проведение анализа исполнения  в Центре законодательства  в сфере закупок | | Контрактный управляющий | Ежеквартально | Предотвращение коррупции в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд |
| 2.6. | Обеспечение контроля за целевым, обоснованным и эффективным использованием в Центре средств республиканского бюджета Республики Марий Эл | | Главный бухгалтер | Постоянно | Совершенствование организации внутреннего финансового контроля |
| **3. Взаимодействие** **Центра с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение**  **доступности информации о деятельности Центра.** | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции или нарушениях требований к служебному поведению сотрудников посредством:  - функционирования "горячей линии" и/или "телефонов доверия" по вопросам противодействия коррупции;  - приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт (на выделенный адрес электронной почты по фактам коррупции) | | Специалист  кадровой работы | Постоянно | Создание эффективной системы обратной связи, позволяющей Центру корректировать проводимые меры предупреждения коррупции на основе информации полученной от населения и институтов гражданского общества |
| 3.2. | Актуализация информации на официальных сайтах о правовых актах Российской Федерации, Республики Марий Эл по вопросам противодействия коррупции, о деятельности комиссий по урегулированию конфликта интересов, иной информации об антикоррупционной деятельности | | Специалист  кадровой работы | Постоянно | Повышение открытости работы Центра по принимаемым мерам по противодействию коррупции,  исключение фактов возможных  коррупционных проявлений в  деятельности сотрудников. |
| 3.3. | Своевременное размещение на информационных стендах сведений о структуре Центра, нормативных и иных правовых актов, регламентирующих деятельность Центра, графика приема граждан по личным вопросам, адресов и телефонов, по которым можно обращаться в случае выявления фактов злоупотребления сотрудниками Центра, информации о порядке обжалования действий должностных лиц | | Специалист кадровой работы | По мере необходимости | Обеспечение доступности информации о деятельности Центра |
| 4. Мероприятия направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности | | | | | |
| 4.1. | Организация и совершенствование предоставления социальных услуг гражданам | | Соответствующие  отделы Центра | Постоянно | Повышение прозрачности в деятельности Центра при предоставлении социальных услуг, снижение административных барьеров |
| 4.2. | Проведение работы с должностными лицами кадровых служб, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориальных органов, подведомственных учреждений по вопросам организации исполнения положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции | | Специалист  кадровой работы | Согласно плана | Исполнение положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, активизация работы по формированию в государственных органах и учреждениях отрицательного отношения к коррупции. |