

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ФОРТУНА»**

П Р И К А З

« 09 » 01 2017г.
пгт. Междуреченский

№ 14-09

Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Во исполнение распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ – Югра выступает единственным учредителем», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 15.05.2015 № 329-р.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы лиц, ответственных по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна» на 2017 год.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Молокова

представитель по кадрам



БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ФОРТУНА»

ПРИКАЗ

«09» 01 2017г.
пгт. Междуреченский

№ 14-09

Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Во исполнение распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 15.05.2015 № 329-р.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы лиц, ответственных по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна» на 2017 год.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Молокова

Н.В. Молокова

зам. дир. по адм. делам
Зав. отделом

И.И. Труфанов

И.И. Труфанов

Зав. отделом

И.И. Труфанов

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСЕЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ФОРТУНА»

П Р И К А З

«08» 01 2017г.
пгт. Междуреченский

№ 14-09

Об утверждении плана работы
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений

Во исполнение распоряжения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.02.2014 № 102-рг «О персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также организациях, в отношении которых Ханты-Мансийский автономный округ - Югра выступает единственным учредителем», приказа Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 15.05.2015 № 329-р.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы лиц, ответственных по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна» на 2017 год.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Молокова

Н.В. Молокова

исполнитель по кадрам

А.В. Попова

зав. организ. отделом

Н.А.А. Карелина И.А.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БУ «Комплексный центр
 социального обслуживания
 населения «Фортуна»
 Н.В. Молокова
 « 09 » август 2017г.

**План работы лиц, ответственных за противодействие коррупции по профилактике
 коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-
 Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального
 обслуживания населения «Фортуна» на 2017 год**

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов
2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на: - общем собрании трудового коллектива; - в структурных подразделениях учреждения и его филиалах;	Июль, август, октябрь, декабрь	Специалист отдела кадров, заведующие филиалами, заведующие отделениями.
3. Контроль за организацией оценки и принятия к учёту подарков, согласно постановления Правительства автономного округа от 18.02.2014 года №15.	По мере необходимости	Специалист отдела кадров
4. Контроль за ведением журнала регистрации уведомлений о получении подарка, бланков акта приёма-передачи подарка, инвентаризационной карточки.	В течении года	Специалист отдела кадров
5. Обеспечение БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна» и в его филиалах наличия на информационном стенде, книги замечаний и предложений	С момента утверждения плана	Специалист отдела кадров, заведующие филиалами.
6. Контроль за организацией и проведением мероприятий Международного дня борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Первая декада декабря	Специалист отдела кадров
7. Контроль за обеспечением функционирования сайта БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна», в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности учреждения»	В течение всего года	Специалист отдела кадров
8. Контроль за проведением ежемесячного опроса клиентов учреждения, с целью определения степени их удовлетворенности качеством предоставляемых услуг	Ежемесячно	Специалист отдела кадров, заведующие филиалами.
9. Провести обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	В течении года, при наличии курсов или семинаров.	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
10. Разработка и представление на утверждение руководителю организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.

реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);		
11. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
12. Организация проведения оценки коррупционных рисков (определение тех процессов и операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией);	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
13. Контроль за приемом и рассмотрением сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;	По мере необходимости	Специалист отдела кадров.
14. Организация заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
15. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;	В течение года, при наличии курсов или семинаров.	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
16. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
17. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
18. Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации;	Вторая декада декабря	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
19. Обеспечение рассмотрения поступивших обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов	По мере необходимости	Специалист отдела кадров, заведующие филиалов.
20. Обеспечение информирования граждан и организаций о результатах проведенных служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредством размещения указанных сведений на официальном сайте в сети Интернет	В течение всего года	Специалист отдела кадров