

План мероприятий по противодействию коррупции в ГКУ «Магаданский областной ОДИ» на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I. Повышение эффективности механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками учреждения запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение. Мероприятия, направленные на усиление контроля за деятельностью работников учреждения.			
1.	Мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции. Ознакомление работников учреждения с изменениями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.	по мере поступления информации	Заместитель директора по АХД; Заместитель директора по ОБ; Специалист по кадрам; Директор филиала; Руководитель отделения
2.	Проведение разъяснительной работы с работниками учреждения об ответственности за получение незаконного вознаграждения от граждан и организаций.	по мере необходимости	Специалист по кадрам
3.	Доведение до лиц, принимаемых на работу, положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения. Разъяснение работникам положений Кодекса этики работников ГКУ «Магаданский областной ОДИ».	при поступлении на работу и по мере необходимости	Специалист по кадрам
4.	Проведение проверки деятельности работников учреждения на предмет соблюдения ими норм, запретов и требований к служебному поведению, установленных законодательством для работников учреждения в т.ч.: рассмотрение материалов, поступивших из правоохранительных органов в отношении работников; направление в правоохранительные органы материалов по ставшим известным фактам коррупции.	по мере поступления информации	Специалист по кадрам
5.	Обеспечение контроля ограничений, предусмотренных действующим законодательством в учреждении, путем проведения проверок в отношении работников учреждения, а также лиц, претендующих на замещение должностей.	постоянно	Специалист по кадрам
6.	Организация и проведение проверки достоверности сведений, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей.	по мере поступления информации	Специалист по кадрам
7.	Обеспечение учреждением целевого расходования бюджетных средств.	постоянно	Заместитель директора по ФЭР
8.	Осуществление учета уведомлений работниками учреждения о получении подарков.	постоянно	Начальник ЮПО
II. Мероприятия, направленные на исключения фактов проявления коррупции при расходовании бюджетных средств			
9.	Проведение плановых и внеплановых проверок по направлению внутреннего финансового контроля.	в соответствии с планом	Заместитель директора по ФЭР ; Ответственные лица за проведение

	Анализ результатов проверок, разработка предложений по устранению выявленных нарушений.	внутренних проверок учреждения	проверок согласно плана
10.	Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения: 1) анализ исполнения контрактов; 2) осуществление мер эффективного контроля на стадиях формирования, размещения закупки и исполнения контракта; 3) подготовка отчетной документации.	постоянно постоянно в установленные сроки и по мере необходимости	Руководитель контрактной службы; Заместитель директора по ФЭР; Начальник ФЭО; Начальник ЮПО
III. Мероприятия, направленные на искоренение причин коррупции, факторов, способствующих коррупции, профилактику коррупции			
11.	Актуализация карты рисков учреждения с предложениями по реализации.	постоянно	Начальник ЮПО
12.	Проведение мониторинга предоставления услуг в учреждении (контроль качества).	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ОБ; Специалисты по социальной работе
IV. Мероприятия, направленные на повышение доступности населению информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере противодействия коррупции			
13.	Подготовка и размещение на стенде учреждения информации об учреждении и услугах.	постоянно	Администратор баз данных (программист); Начальник ЮПО
14.	Размещение на стендах учреждения информации антикоррупционной направленности.	постоянно	Начальник ЮПО; Юрисконсульт
15.	Информационное сопровождение.	по мере поступления информации	Начальник ЮПО
16.	Организация обеспечения доступа к информации о деятельности учреждения обязательного своевременного опубликования и обновления информации на официальном сайте, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»: доработка сайта.	1 полугодие	Администратор базы данных; Начальник ЮПО; Заместитель директора по АХД