УТВЕРЖДЕНО

приказом директора АНО «ЦСОН «Сызранский»

от «13» \_\_\_12\_\_\_\_\_ 2018г.№\_04-06-107

**План мероприятий по противодействию коррупции в Автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения «Сызранский»**

**на 2019г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Исполнители** | **Сроки проведения** |
| 1. **Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Горлова Н.С. | 2019г. |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  -оперативных совещаниях;  - общих собраниях трудового коллектива. | Мартынова Н.В.  Полякова Е.В.  Горлова Н.С. | 2019г. |
| 1.3. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Мартынова Н.В. | 2019г. |
| 1.4. | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции | Мартынова Н.В. | Постоянно |
| 1.5. | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности Организации | Мартынова Н.В.  Гурина Т.С.  Федотова Г.А.  Щипцова М.И.  Блохина Е.О. | Постоянно |
| 1.6. | Обеспечение контроля за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции | Мартынова Н.В. | В течение  2019 г. |
| **2.Меры по предупреждению коррупции в Организации** | | | |
| 2.1. | Обеспечение наличия в Организации «Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками» | Гусенкова М.В. | Постоянно |
| 2.2. | Распределение надбавок за интенсивность и напряженность работы на комиссии по установлению надбавки за интенсивность и напряженность работы | Комиссия по установлению надбавки за интенсивность и напряженность работы | Ежемесячно |
| 2.3. | Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных работников Организации и получателей социальных услуг | Гурина Т.С.  Федотова Г.А.  Щипцова М.И.  Блохина Е.О.  Мирошкина Н.М.  Доровских А.О. | Постоянно |
| 2.4. | Формирование резерва кадров на замещение должностей | Бурмистрова Н.М. | Постоянно |
| 2.5. | Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Организации, указанным в жалобах граждан или опубликованным в СМИ | Мартынова Н.В. | По мере необходимости |
| **3.Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетенции работников** | | | |
| 3.1. | Обновление информации на стенде «Коррупции – нет» | Гусенкова М.В. | В течение 2019г. |
| 3.2. | Ознакомление вновь принимаемых сотрудников с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции (под роспись) | Бурмистрова Н.М. | В течение 2019г. |
| 3.3. | Проведение работы по формированию у работников Организации отрицательного отношения к коррупции.  Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | Мартынова Н.В. | В течение 2019г. |
| 3.4. | Принятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений (правонарушений) работниками Организации, а также недопущению подобных фактов в дальнейшей работе. | Мартынова Н.В. | В течение 2019г. |
| **4.Взаимодействие с получателями социальных услуг** | | | |
| 4.1. | Обеспечение своевременного обновления и предоставление свободного доступа физических и юридических лиц к информации, размещенной на интернет-сайте Организации, содержащей сведения о деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции. | Гусенкова М.В. | В течение 2019г. |
| 4.2. | Организация работы приемной для обращения получателей социальных услуг | Гаршина М.И. | Постоянно |
| 4.3. | Обеспечение исполнения положений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ». | Мартынова Н.В. | Постоянно |
| 4.4. | Организация и проведение мониторинга качества предоставления социальных услуг Организацией путем опроса граждан | Гусенкова М.В. | В течение 2019г. |

Исполнитель: юрист аппарата управления Горлова Наталия Сергеевна.