

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор государственного казенного учреждения  
Самарской области «Центр диагностики и  
консультирования Самарской области»

Л.П. Петрова  
12  
2017г.

План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в государственном казенном учреждении Самарской области  
«Центр диагностики и консультирования Самарской области»  
на 2018г.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных актов учреждения с целью выявления и устранения в них коррупционных факторов.	Постоянно	Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Юрисконсульт (головного учреждения)
2.	Проведение анализа состояния соблюдения уголовного и административного законодательства в учреждении.	1 раз в год	Юрисконсульт (головного учреждения)
3.	Качественное и своевременное исполнение поручений и рекомендаций вышестоящего руководства по противодействию коррупции	Постоянно	Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам
4.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в учреждении, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации	Постоянно	Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Юрисконсульт (головного учреждения)
5.	Принятие мер по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений (правонарушений) сотрудниками учреждения, а также недопущению подобных фактов в дальнейшей работе	Постоянно	Директор  Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Заместитель директора по вопросам психолого-медико-

			педагогической деятельности  Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам  Заместители директора по отделениям
6.	Контроль за соблюдением законодательства о защите персональных данных сотрудников учреждения	Постоянно	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения  Программист (головного учреждения)
7.	Контроль за соблюдением законодательства о защите персональных данных получателей услуг.	Постоянно	Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Начальник психолого-медико-педагогического отдела  Заместители директора по отделениям  Социальные педагоги (головного учреждения и структурных подразделений)
8.	Рассмотрение на оперативных совещаниях итогов служебных расследований в случаях подтверждения коррупционности проступка работников учреждения.	Постоянно	Юрисконсульт (головного учреждения)
9.	Формирование у сотрудников учреждения отрицательного отношения к проявлениям коррупции, в том числе к дарению подарка. Осуществление разъяснительных и иных мер по недопущению сотрудниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку либо как просьба о даче взятки	Постоянно	Директор  Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам  Заместители директора по отделениям
10.	Актуализация информации по профилактике коррупционных правонарушений на стендах	Постоянно	Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения

	(головного учреждения и обособленных структурных подразделений) и Интернет сайте учреждения.		Программист (головного учреждения)
11.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения	Постоянно	Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Программист (головного учреждения)
12.	Прием устных заявлений по телефону от граждан и юридических лиц о конкретных фактах коррупционной направленности в учреждении	Постоянно	Директор  Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Заместители директора по отделениям  Социальные педагоги (головного учреждения и структурных подразделений)  Делопроизводители (головного учреждения и структурных подразделений)
13.	Контроль за неукоснительным соблюдением сотрудниками учреждения ограничений, запретов (в том числе запрета получать в соответствии с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (подарка) от физических и юридических лиц)	Постоянно	Директор  Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения  Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам  Заместители директора по отделениям
14.	Обеспечение исполнения положений Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о	Постоянно	Директор  Заместитель директора по вопросам правового и кадрового обеспечения

	фактах коррупции в сфере деятельности учреждения		Заместитель директора по вопросам психолого-медико-педагогической деятельности  Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам  Заместители директора по отделениям
15.	Организация правового просвещения сотрудников учреждения по антикоррупционной тематике (ознакомление с актуальными изменениями в законодательстве, чтение лекций на предмет профилактики коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и их устранения, разработка буклетов и памяток по вопросам противодействия коррупции для граждан и сотрудников учреждения)	Постоянно	Юрисконсульт (головного учреждения и структурных подразделений)
16.	Совершенствование процедур государственных закупок, контроль за соблюдением законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению коррупционных рисков	Ежеквартально	Заместитель директора по административно-хозяйственным вопросам
17.	Ознакомление вновь принимаемых сотрудников учреждения с антикоррупционной политикой учреждения.	Постоянно	Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения  Юрисконсульт (головного учреждения)
18.	Внесение в трудовые договора сотрудников учреждения антикоррупционной оговорки с учетом Методических материалов по вопросам противодействия коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ	Постоянно	Начальник отдела кадрового и документального обеспечения