

Информация

о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции по итогам I квартала 2019 года в ГБУСОССЗН Серафимовский детский дом-интернат

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Выполнение (ответственный)
1. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Ежемесячно (выполняется) Юрисконсульт
1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на Общих собраниях трудового коллектива.	2 раза в год	Запланировано на июнь и ноябрь (Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса)
1.3. Издание приказа об утверждении состава антикоррупционной комиссии и плана работы комиссии на 2019 год, о назначении лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в СДДИ.	Январь	13.01.2019г. (выполнено) (Начальник отдела кадров)
1.4. Ознакомление работников СДДИ с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	В течение года	Январь (выполнено) Июль (запланировано) Ноябрь (запланировано) (Начальник отдела кадров)
1.5. Анализ деятельности работников СДДИ, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Июль (запланировано) Ноябрь (запланировано) (Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса)
1.6. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции.	Постоянно	Выполняется (Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса)

1.7. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Выполняется (Начальник отдела кадров)
2. Меры по совершенствованию функционирования СДДИ в целях предупреждения коррупции		
2.1. Организация проверки достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в СДДИ.	Постоянно	Выполняется (Начальник отдела кадров)
2.2. Организация и проведение инвентаризации имущества СДДИ по анализу эффективности использования.	Июнь-декабрь	Запланировано (Главный бухгалтер)
2.3. Проведение внутреннего контроля: - организация и проведения занятий; - организация питания ПСУ; - соблюдение прав всех участников воспитательного процесса.	Постоянно	Выполняется (Старший воспитатель Зав. столовой)
2.4. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в СДДИ	Постоянно	Выполняется (Старший воспитатель Главный бухгалтер)
2.5. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в СДДИ при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	Выполняется (Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса Специалист по охране труда)
2.6. Ведение рубрики "Противодействие коррупции" на официальном сайте СДДИ, размещение информации по антикоррупционной тематике на стендах в стенах СДДИ	Постоянно	Выполняется Инструктор по труду
2.7. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников СДДИ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	По мере поступления	Не поступало Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса
2.8. Проведение оценки должностных обязанностей материально-ответственных работников, исполнение которых	В течение года	Выполнено 11.02.2019г. Запланировано ноябрь 2019г.

<p>в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.</p>	<p>Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса</p>	<p>Выполнено 13.01.2019г.</p>
<p>2.9.Проведение собраний с целью разъяснения политики СДДИ в отношении коррупции.</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса</p>
<p>2.10.Проведение отчетов заведующих отделений СДДИ перед сотрудниками отделений</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Запланировано октябрь 2019г. Зав.отделениями</p>
<p>2.11.Инструктивные совещания работников СДДИ «Коррупция и ответственность за коррупционные деяния»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Выполнено 22.02.2019г. Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса</p>
<p>3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, ПСУ СДДИ и их родителей</p>		
<p>3.1. Организация и проведение в Международный день борьбы с коррупцией мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению.</p>	<p>Ежегодно 9 декабря</p>	<p>Запланировано на декабрь 2019г. Социальный педагог Педагог-психолог</p>
<p>3.2. Проведение месячника гражданской и правовой сознательности «Мой выбор» (проведение открытых занятий по правам ребенка, тематических конкурсов и выставок («Мои права» (по мотивам сказок народов мира) среди ПСУ).</p>	<p>Март</p>	<p>Выполнено Социальный педагог Педагог-психолог</p>
<p>3.3. Изготовление памяток для родителей «Это важно знать!», «Если у вас берут взятку...», «Взяткой может быть ...».</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Специалист по социальной работе</p>
<p>3.4. Организация участия всех работников СДДИ в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Выполнено в январе 2019г. Запланировано на сентябрь 2019г. Начальник отдела кадров Заместитель директора по общим вопросам</p>
<p>4. Обеспечение доступа родителям (законным представителям) к информации о деятельности СДДИ, установление обратной связи</p>		
<p>4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в СДДИ</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Выполняется Специалист по социальной работе</p>

<p>4.3. Обеспечение функционирования сайта СДДИ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности СДДИ, правил приема ПСУ, публичного доклада старшего воспитателя, информации об осуществлении мер по противодействию коррупции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Выполняется Инструктор по труду</p>
<p>4.4. Активизация работы по организации в принятии решения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда</p>	<p>В течение года</p>	<p>Выполняется Комиссия по этике, служебному поведению работников и урегулированию конфликта интереса</p>

Директор

Низамиев А.А.