

План мероприятий по предупреждению коррупции
в областном государственном казенном учреждении
«Управление социальной защиты населения по Баяндаевскому району»
на 2016-2017 годы

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители
Задача 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников	до 01.12.2016	Юрисконсульт
Задача 2. Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур			
2.1.	Разработка и внедрение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	до 01.12.2016	Заместитель директора – начальник отдела Юрисконсульт
2.2.	Разработка и внедрение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	до 01.12.2016	Заместитель директора – начальник отдела Юрисконсульт
2.3.	Разработка и внедрение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов	до 01.12.2016	Заместитель директора – начальник отдела Юрисконсульт
2.4.	Разработка и внедрение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	до 01.12.2016	Заместитель директора – начальник отдела Юрисконсульт
Задача 3. Обучение и информирование работников. Антикоррупционное просвещение			
3.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Юрисконсульт
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции	2 раза в год	Заместитель директора – начальник отдела
3.3.	Организация индивидуального консультирования работников по	По мере необходимости	Заместитель директора –

	вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур		начальник отдела
3.4.	Оформление стендов по тематике противодействия коррупции в учреждении	Постоянно	Юрисконсульт
Задача 4. Оценка проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов			
4.1.	Проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции	Ежеквартально в последний день текущего квартала	Юрисконсульт
4.2.	Подготовка и направление в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области отчета о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	20 января 2017 года за 4 квартал 2016 года; 20 июля 2017 года за первое полугодие 2017 года; 20 января 2018 года за второе полугодие 2017 года; при необходимости и в сроки, установленные дополнительным запросом	Юрисконсульт

И.о. директора



Почепова А.Н.