

УТВЕРЖДЕН

приказом от 17.01. 2018 г. № 38

П Л А Н**мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы Пансионате
для ветеранов труда № 29 Департамента труда и социальной защиты
населения города Москвы на 2018-2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	В целях исключения коррупционной составляющей при решении вопроса о предоставлении отдельного жилого помещений получателям социальных услуг ГБУ ПВТ № 29 (далее – Учреждение) дополнить пункт 7 Правил внутреннего распорядка дополнить перечнем лиц, которым предоставляется преимущественное право на размещение в одноместном жилом помещении (Герои РФ и СССР, Герои Социалистического труда, полные кавалеры ордена Славы и трудовой Славы, граждане, перенесшие лучевую болезнь, ветераны боевых действий, лица, награжденные почетным званием «Заслуженный работник социальной защиты населения Российской Федерации»)	в течение года	Отдел кадров, Отдел правового обслуживания и договорной работы
2.	В целях исключения коррупционной составляющей при представлении к поощрению наградами Учреждения, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее – Департамент) и др. создать в Учреждении Наградную комиссию по обсуждению и утверждению кандидатов на поощрение	февраль 2019 г.	Отдел кадров совместно с профсоюзным комитетом Учреждения
3.	Осуществлять проведение обсуждения хода выполнения мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции на 2018-2020 годы, на совещаниях у директора Пансионата	Ежеквартально	Директор Учреждения

4.	Формировать и постоянно уточнять реестр должностей работников Учреждения, несущих коррупционные риски	Постоянно	Отдел кадров
5.	Совершенствовать методики и профилактики конфликта интересов и проведения служебных расследований данной направленности	Постоянно	Отдел кадров
6.	Проводить тщательное служебное расследование в случае выявления фактов коррупции среди работников Учреждения	Постоянно	Руководство Учреждения, отдел кадров
7.	Включать вопросы противодействия коррупции в программы курсов повышения квалификации, проводимых в Учреждении	Постоянно	Руководители структурных подразделений, отдел кадров
8.	Оптимизировать систему организации претензионной работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) по контрактам/договорам/, заключенным по результатам проведенных закупок (в том числе с единственным поставщиком и закупок малого объема).	Постоянно	Отдел правового обслуживания и договорной работы
9.	Неукоснительно соблюдать при проведении закупок порядок формирования начальной (максимальной) цены контрактов, утвержденный нормами действующего в РФ законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	Постоянно	Отдел правового обслуживания и договорной работы, экономическая служба
10.	Осуществлять мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов	Постоянно	Отдел правового обслуживания и договорной работы, экономическая служба
11.	Осуществлять контроль за исполнением условий контрактов/договоров, заключенных по результатам проведенных закупок (в том числе с единственным поставщиком и закупок малого объема).	Постоянно	Руководители структурных подразделений, экономическая, бухгалтерская службы
12.	Осуществлять регулярный контроль за целевым использованием средств подразделениями Учреждения в соответствии с выделенными субсидиями	Постоянно	Бухгалтерская и экономическая службы
13.	Обеспечивать доступность информации о деятельности подразделений Учреждения, в том числе связанной с	Постоянно	Подразделения Учреждения

	конкурсным отбором при оказании услуг социального обслуживания		
14.	Проводить обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	По мере поступления	Руководство Учреждения
15.	Развивать системы электронного взаимодействия (электронного документооборота) между структурными подразделениями Учреждения и с подразделениями Департамента, а также гражданами и организациями при оказании услуг социального обслуживания	В течение года	Подразделения Учреждения
16.	Развивать системы электронного взаимодействия (электронного документооборота) между Учреждением и Департаментом при оказании государственных услуг и услуг социального обслуживания	По отдельному плану	Управления и отделы Департамента, соответствующие службы Учреждения
17.	Разместить План мероприятий по противодействию коррупции на 2018-2020 годы на сайте Учреждения в сети Интернет.	Февраль 2018 г.	Отдел правового обслуживания и договорной работы
18.	Осуществлять проведение профилактических бесед с вновь поступающими на работу сотрудниками с освещением порядка общения с получателями социальных услуг, в том числе о запрете принимать подарки от проживающих и их родственников и пр.	Постоянно	Директор Учреждения
19.	Формировать у работников учреждения негативное отношение к коррупционному поведению	Постоянно	Руководство Пансионата, отдел кадров, руководители структурных подразделений
20.	Выявлять, отслеживать и осуществлять рассмотрение фактов уведомлений о случаях склонений работников Пансионата к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор Учреждения, отдел кадров по его поручению
21.	Осуществлять рассмотрение вопросов предоставления жилых помещений обеспечиваемым (в том числе предоставления одноместных помещений) осуществлять только с участием представителей общественности Пансионата (Совета Ветеранов).	Постоянно	Директор Учреждения

22.	Проводить постоянный мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных нормативных актов ГБУ ПВТ № 29 в соответствие с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации;	Постоянно	Отдел правового обслуживания и договорной работы
23.	Осуществлять проведение мониторинга на предмет отсутствия/наличия у работников коррупционных рисков в виде долгов, несоразмерных доходам, задолженностей, штрафов, иных негативных факторов, срочных обязательств финансового характера;	Постоянно	Бухгалтерия, отдел кадров, руководители структурных подразделений