



АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»
(СПб ГБУСОН «ЦСПСД Кронштадтского района»)

ПРИКАЗ

«29» декабря 2017 г.

№ 488

Об антикоррупционных мероприятиях

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить план** работы по противодействию коррупции в СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Кронштадтского района Санкт-Петербурга» на 2018 год согласно Приложению.
2. **Заместителю директора Рыбаковой И.А.** раз в полугодие представлять отчеты об исполнении плана работы по противодействию коррупции.
3. **Назначить лицом, ответственным** за профилактику коррупционных и иных правонарушений в 2018 году юрисконсульта **Михалёву Л.Ф.**
4. **Юрисконсульту Михалёвой Л.Ф.** ознакомить сотрудников под роспись с планом мероприятий и нормативно - правовой базой по противодействию коррупции.
5. **Контроль** за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУСОН
«ЦСПСД Кронштадтского района»

А.Н. Купавых

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора

Юрисконсульт

Специалист по кадрам

Заведующий отделением социально-правовой
и психологической помощи

И.А. Рыбакова

Л.Ф. Михалёва

Е.С. Матющенко

А.А. Шураева

Заведующий отделением дневного пребывания
несовершеннолетних

 О.В. Жукова

Заведующий отделением профилактики безнадзорности
несовершеннолетних

 В.А. Шушкова

Заведующий социально-реабилитационным отделением
для несовершеннолетних

 С.В. Щинкина

Заведующий организационно-методическим отделением

 С.С. Баранова

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор СПб ГБУСОН
 «ЦСПСД Кронштадтского района»
 А.Н. Купавых
 « 12 » _____ 2018 год

План работы по противодействию коррупции
 в СПб ГБУСОН «Центр социальной помощи семье и детям Кронштадтского
 района Санкт-Петербурга»
 на 2018 год.

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Срок выполнения	Результат выполнения
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении.	Заместитель директора, юрисконсульт	в течение года	
2.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы.	Директор, заместитель директора	по факту обращения в течение срока, установленного законодательством РФ	
3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учёбы, индивидуальных консультаций).	Заместитель директора, юрисконсульт	в течение года	
4.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения.	Специалист по кадрам	в течение года	
5.	Размещение актуальной информации об учреждении на официальном сайте РФ и официальном сайте	Специалист ответственный за размещение информации на	в течение года	

	учреждения	официальном сайте учреждения		
6.	Проверка официального сайта учреждения на предмет своевременности размещения нормативных актов РФ и СПб, локально-нормативных актов учреждения	Директор, заместитель директора, юристконсульт	ежеквартально	
7.	Информирование получателей социальных услуг о действии законов РФ и СПб, локально-нормативных актов учреждения.	Юристконсульт, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	в течение года	
8.	Информирование о правилах оказания платных услуг получателям социальных услуг.	Юристконсульт, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	в течение года	
9.	Анализ эффективности использования денежных средств, полученных от предоставления социальных услуг за плату.	Юристконсульт, заведующие отделениями.	В конце года	
10.	Представление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Директор	до 30.04.2018	