



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций»

З.А. Исмагилова З.А. Исмагилова

«26» 01 2017 г

**План
работы КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации
и развития квалификаций» по противодействию коррупции в 2017 г.**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1. Создание правовых и организационных основ противодействия коррупции в учреждении			
1.1.	Мониторинг изменений законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции	В течение планируемого периода	Ведущий юрист-консультант
1.2.	Проведение экспертизы локальных актов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемых учреждением на предмет выявления и предупреждения коррупции	В течение планируемого периода	Ведущий юрист-консультант
1.3.	Обеспечение наличия, ведения Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений сотрудниками учреждения	Постоянно	Заместитель директора
1.4.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения совершению коррупционных правонарушений, о случаях возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов	По факту уведомления	Заместитель директора
1.5.	Рассмотрение претензий физических и юридических лиц о ненадлежащем предоставлении услуг сотрудниками учреждения	По факту обращения	Заместитель директора
1.6.	Рассмотрение претензий физических и юридических лиц по факту отказа сотрудников учреждения от предоставления услуг	По факту обращения	Заместитель директора
1.7.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращения физических и (или) юридических лиц о фактах проявления коррупции	Июнь 2017 Декабрь 2017	Ведущий юрист-консультант

1.8.	Предоставление в агентство труда и занятости населения Красноярского края сведений об обращении физических и юридических лиц по фактам коррупции	По факту обращения физических и юридических лиц	Заместитель директора
1.9.	Сообщение в агентство труда и занятости населения Красноярского края о начале проверки и о результатах проверок контрольно-надзорных органов на предмет организации работы по противодействию коррупции в учреждении	По факту начала и результата проверки	Заместитель директора
1.10.	Оперативное реагирование на публикации и сообщения в средствах массовой информации о коррупционных проявлениях в лице	постоянно	Директор
1.11.	Внесение изменений в документы учреждения, регулирующие деятельность по противодействию коррупции и определяющие антикоррупционную политику учреждения с учетом новых типовых актов, рекомендуемых к использованию государственным учреждениям Красноярского края и размещенным на сайте Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края	Апрель 2017	Заместитель директора
1.12.	Разработка предложений по совершенствованию антикоррупционных мер в учреждении	Май 2017	Заместитель директора
1.13.	Проведение мониторинга качества оказанных услуг с целью определения степени удовлетворенности работой учреждения, качеством оказанных услуг	Постоянно	Начальник ОСИРТ
1.14.	Предварительное одобрение агентством труда и занятости населения Красноярского края сделки, в совершении которой имеется заинтересованность	В течение планируемого периода	Ведущий юрист-консульт
1.15.	Организация систематического контроля хранения, оформления и порядка выдачи удостоверений о повышении квалификации	Постоянно	Заместитель директора
1.16.	Сообщение в десятидневный срок о заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной (муниципальной) службы течение двух лет после увольнения с указанной службы представителю	В течение десяти дней с даты трудоустройства граждан, замещавших должности	Ведущий юрист-консульт

	нанимателя (работодателю) государственного (муниципального) служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ	государственной (муниципальной) службы	
1.17.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Постоянно	Ведущий юрист-консульт
1.18.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными, контролирующими и надзорными органами по вопросам выявления и предупреждения коррупции	Постоянно	Заместитель директора, ведущий юрист-консульт
1.19.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	При проведении контрольно-надзорными и правоохранительными органами проверок деятельности учреждения	Ведущий юрист-консульт
1.20.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Постоянно	Сотрудники учреждения
1.21.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер, лица, ответственные за оформление фактов хозяйственной жизни
1.22.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции	Июнь 2017 Декабрь 2017	Ведущий юрист-консульт
1.23.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Декабрь 2017	Заместитель директора, ведущий юрист-консульт
1.24.	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Декабрь 2017	Ведущий юрист-консульт
1.25.	Представление ежегодного отчета о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в агентство труда и занятости населения Красноярского края	Не позднее 29.12.2017	Ведущий юрист-консульт

2. Мероприятия, направленные на обучение и информирование работников			
2.1.	Ознакомление работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	При приеме на работу	Ведущий юрист-консультант
2.2.	Ознакомление работников под роспись с изменениями в нормативные документы, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение 7 (семи) дней со дня внесения изменений в нормативные документы/при приеме на работу	Ведущий юрист-консультант
2.3.	Организация проведения сотрудниками прокуратуры с сотрудниками учреждения обучающего мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции	В даты, установленные прокурором Красноярского края	Ведущий юрист-консультант
2.4.	Проведение с сотрудниками учреждения к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Декабрь 2017	Заместитель директора, ведущий юрист-консультант
2.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Ведущий юрист-консультант
2.6.	Обеспечение участия в конференциях, семинарах по вопросам противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции	При поступлении приглашений	Директор
3. Обеспечение прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1.	Организация личного приема граждан руководителем.	Постоянно	Директор
3.2.	Размещение, актуализация размещенной информации на сайте учреждения об услугах учреждения, о мероприятиях антикоррупционной направленности, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	Постоянно, по мере необходимости	Менеджер по рекламе
3.3.	Консультирование посетителей по вопросам, касающимся оказываемых учреждением услуг по телефону с ведением журнала учета звонков по оказанию	Постоянно	Заведующий канцелярией

	срочной информационной помощи по вопросам трудоустройства и профессионального обучения и при личном посещении, предоставление рекомендации по услугам в зависимости от возраста, образования и статуса обратившегося		
--	--	--	--