

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПСОЦРАЗВИТИЯ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

«21» июня 2017 г.
г. Ханты-Мансийск

№ 555-р

О дополнительных мерах по
осуществлению антикоррупционной
деятельности в учреждениях,
подведомственных Депсоцразвития Югры

В целях усиления контроля за состоянием исполнительской дисциплины в сфере противодействия коррупции, предотвращения случаев совершения работниками учреждений, подведомственных Депсоцразвития Югры, коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. форму ежегодного отчета (приложение 1) по организации антикоррупционной деятельности в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры;

1.2. перечень типовых мероприятий по противодействию коррупции, которые подлежат реализации в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры (приложение 2).

2. Начальникам управлений социальной защиты населения Депсоцразвития Югры:

2.1. представлять ежегодно в срок до 20 числа первого месяца года, следующего за отчетным, в отдел кадровой и правовой работы Административного управления Депсоцразвития Югры сводный отчет по организации антикоррупционной деятельности в курируемых учреждениях в соответствии с приложением 16 к приказу Депсоцразвития Югры от 10 августа 2012 года № 509-р (далее – учреждения);

2.2. сообщать письменно в срок не позднее 2 рабочих дней с момента выявления в отдел кадровой и правовой работы Административного управления Депсоцразвития Югры информацию о случаях коррупционных проявлений;

2.3. использовать сплошной метод проверки оплаты труда при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждений;

2.4. в срок до 07.07.2017 разработать план мероприятий по усилению контроля за ведением финансово-хозяйственной и иной деятельности в учреждениях, и представить его в отдел контроля качества социальных услуг и ревизионной работы Административного управления.

3. Директорам учреждений Депсоцразвития Югры:

3.1. представлять ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным, в Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры отчеты по организации антикоррупционной деятельности;

3.2. сообщать письменно в срок не позднее 2 рабочих дней с момента выявления в Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры информацию о случаях коррупционных проявлений в возглавляемых учреждениях;

3.3. усилить контроль за ведением финансово-хозяйственной деятельности в учреждениях.

4. Директорам бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Методический центр развития социального обслуживания», бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Психоневрологический интернат», казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа «Центр социальных выплат»:

4.1. представлять ежегодно в срок до 15 января года, следующего за отчетным, в отдел кадровой и правовой работы Административного управления Депсоцразвития Югры отчеты по организации антикоррупционной деятельности;

4.2. сообщать письменно в срок не позднее 2 рабочих дней с момента выявления в отдел кадровой и правовой работы Административного управления Депсоцразвития Югры информацию о случаях коррупционных проявлений в возглавляемых учреждениях;

4.3. усилить контроль за ведением финансово-хозяйственной и иной деятельности в учреждениях.

5. Отделу контроля качества социальных услуг и ревизионной работы Административного управления при проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности проверять исполнение пункта 2.4 настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



Л.Б. Низамова

Приложение 1
к приказу Депсоцразвития Югры

от 21.08.2017 № 566-р



Форма ежегодного отчета по организации антикоррупционной деятельности в учреждениях, подведомственных
Депсоцразвития Югры

за 20 ___ г.
(отчетный период)

(наименование учреждения, подведомственного Депсоцразвития Югры)

№ п/п	Учрежде ние, подведом ственное Депсоцра звития Югры	Антикоррупционная деятельность в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры					
		Количество уведомлений работников учреждения об обращениях к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (в отчетном году)	Количество уведомлений работников учреждения о получении подарков в связи с протоколами мероприятий, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (в отчетном году)	Количество представленных работниками учреждения деклараций о конфликте интересов	Количество нарушений работниками учреждения положений кодекса этики и служебного поведения и служебного поведения	Количество выявленных случаев наличия у работников учреждений конфликта интересов	Количество сообщений (из различных источников) о коррупционных проявлениях (сми, обращения граждан и др.)

*К отчету необходимо представить информационную справку, в которой необходимо отразить: в случае наличия уведомлений работников учреждений об обращениях к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о получении подарков, нарушений работниками учреждения положений кодекса этики и служебного поведения, описать принятые меры, кратко расписать проведенные мероприятия в отчетном году по противодействию коррупции.



Приложение 2

к приказу Депсоцразвития Югры

от 11.06.2017 № 556-р

Перечень типовых мероприятий по противодействию коррупции, которые подлежат реализации в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры

1. Наличие:

- 1.1. приказа (распоряжения) о назначении должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции в учреждении;
- 1.2. в положении о структурном подразделении учреждения, в котором работает ответственный (ответственные) за противодействие коррупции: задач, функций и полномочий по противодействию коррупции;
- 1.3. в трудовых договорах и должностных инструкциях: задач, функций и полномочий по противодействию коррупции;
- 1.4. плана работы подразделений (специалистов) кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 1.5. карты коррупционных рисков;
- 1.6. положения о конфликте интересов, согласованного с первичной профсоюзной организацией (при наличии);
- 1.7. правил обмена деловыми подарками, согласованных с первичной профсоюзной организацией (при наличии);
- 1.8. журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- 1.9. утвержденного кодекса этики и служебного поведения работников;
- 1.10. подборки нормативных правовых актов с листом ознакомления работников учреждения.

2. Реализация мероприятий по:

- 2.1. ознакомлению работников учреждения с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции;
- 2.2. разъяснению требований антикоррупционного законодательства;
- 2.3. выполнению плана работы подразделений (специалистов) кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2.4. ежегодной оценке результатов антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- 2.5. обеспечению соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики учреждения.