УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО «Тольяттинский
социальный приют «Дельфин»
_____ С.М. Лященко
«10» января 2018 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в ГКУ СО «Тольяттинский социальный приют «Дельфин»
на 2018-2019 гг.

№	Мероприятие	Срок реализации	Исполнитель
1.	Ознакомление сотрудников учреждения с Ведомственной целевой программой «Противодействие коррупции в сфере деятельности министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области на 2016-2018 годы»	январь – февраль	Директор, зам.директора по социально-воспитательной работе
2.	Организация приёма по личным вопросам	постоянно, согласно графику приема	Директор
3.	Поддержание в актуальном состоянии страницы на сайте учреждения, посвященной вопросам противодействия коррупции.	постоянно	Зам. директора по социальной работе
4.	Проведение заседание комиссии по противодействию коррупции	по запросу	Директор
5.	Проведение опроса социально-психологический климат в системе отношений «педагогический коллектив - воспитанники»	июнь-июль	Зам. директора по социальной работе.
6.	Проведение анкетного опроса клиентов с целью выявления удовлетворенности качеством оказания социальных услуг в учреждении	сентябрь-октябрь	Общественный совет по НОК, зам.директора по социальной работе
7.	Работа комиссии по контролю качества социальных услуг,	в течение года	Директор, заведующие

	предоставляемых учреждением		отделениями
8.	Участие в развитие сервисов по предоставлению услуг населению в электронном виде	в течение года	Зам. директора по социальной работе, программист
9.	Участие в развитии автоматизации процессов централизованного оказания мер социальной поддержки и социального обслуживания населения Самарской области		
10.	Актуализация информационного стенда о деятельности профсоюзного комитета *«ПРОФиль ДЕЛЬФИНа»*	январь-февраль	Председатель профсоюзного комитета
11.	Информирования граждан о правах в сфере социальной защиты, изменениях в законодательстве путем размещения информации на информационных стендах, в том числе профсоюзном.	постоянно	Зам. директора по социальной работе
12.	Контроль соблюдения сотрудниками требований кодекса профессиональной этики и ведения деловых переговоров по телефону.	постоянно	Директор
13.	Включение в трудовые договоры сотрудников обязанностей по противодействию коррупции	декабрь. – январь.	Специалист по кадрам
14.	Анализ динамики заявлений и жалоб на деятельность сотрудников учреждения	раз в полгода	Директор
15.	Публикации в средствах массовой информации о реализации антикоррупционной политики	в течение года	Зам.директора по социальной работе
16.	Организация эффективного контроля за соблюдением законодательства о защите персональных данных клиенток и воспитанников учреждения	в течение года	Зав. социально - педагогического отделением
17.	Качественное и своевременное исполнение поручений и антикоррупционных рекомендаций министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области.	в течение года	Директор