

**Информация об исполнении плана мероприятий  
по предупреждению и противодействию коррупции  
областного государственного казенного учреждения  
«Государственное юридическое бюро по Магаданской области»  
на 2017 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	срок исполнения	Информация об исполнении
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения сотрудниками ОГКУ «Государственное юридическое бюро по Магаданской области» (далее – Учреждение) ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1	Обеспечение функционирования комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)	Директор Кливецова Е.П.	В течение года	В отчетном периоде информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, не поступало
1.2	Продолжить работу по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей Учреждения	Директор Кливецова Е.П.	В течение года	По состоянию на 12.12.2017 в кадровый резерв Учреждения включены 3 человека
<b>2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников</b>				
2.1	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Заместитель директора Шабанова М.В.	По мере необходимости	В 2017 году обращений работников по вопросам противодействия коррупции не поступало
2.2	Проведение информирования работников Учреждения об изменениях антикоррупционного законодательства	Заместитель директора Шабанова М.В.	В течение года	Работники ознакомлены с изменениями, внесенными: - Федеральным законом от 03.04.2017 N 64-ФЗ "О внесении изменения в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции; - Указом Президента РФ от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы".
2.3	Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение	Директор Кливецова Е.П., заместитель директора Шабанова М.В.	по мере необходимости	С работниками Учреждения проведены индивидуальные собеседования о недопущении поведения, которое может

	дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки			восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки
<b>3. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции</b>				
3.1	Информационное взаимодействие директора Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	Директор Кливцова Е.П.	по мере необходимости	В 2017 году запросов (сообщений) от правоохранительных органов по вопросам предупреждения и противодействия коррупции не поступало
3.2	Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при проведении процедур размещения извещений об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Директор Кливцова Е.П., главный бухгалтер Третьяк Н.Н.	постоянно	В 2017 году проведен 1 (один) аукцион в электронной форме на закупку услуг по информационному и техническому сопровождению справочно-правовой системы, установленной в Учреждении. При размещении заказа обеспечена открытость, прозрачность процедуры закупки, конкуренция и объективность. План-график размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения на 2017 год размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте в соответствии с действующим законодательством.
3.3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор Кливцова Е.П., главный бухгалтер Третьяк Н.Н.	постоянно	Проведена инвентаризация основных средств и материальных ценностей Учреждения (согласно приказу Госюрбюро по Магаданской области от 29.11.2017 № 69-П/од) в целях подготовки годовой отчетности, обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
3.4	Регламентация использования имущества и ресурсов: - организация контроля за оформлением актов	Директор Кливцова Е.П., главный бухгалтер Третьяк Н.Н.	постоянно	Акты выполненных работ по договорам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

	<p>выполненных работ по договорам закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;</p> <p>- организация контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда;</p> <p>- обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства Российской Федерации и Магаданской области в сфере оказания гражданам бесплатной юридической помощи.</p>			<p>Учреждения оформлялись своевременно.</p> <p>Бюджетные средства расходовались эффективно, в строгом соответствии с целевым назначением.</p> <p>Выплата заработной платы работникам Учреждения производилась не реже двух раз в месяц.</p> <p>Премирование работников по результатам труда осуществлялось в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденного приказом Госюрбюро по Магаданской области от 01 июля 2014 № 22-П/од.</p> <p>Учреждение осуществляло свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, законами Магаданской области, иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими установленную сферу деятельности.</p>
3.5	<p>Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) руководителя и работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки</p>	<p>Заместитель директора Шабанова М.В.</p>	<p>по мере поступления</p>	<p>В 2017 году жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) руководителя и работников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции не поступало</p>
<b>4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности Учреждения</b>				
4.1	<p>Организация личного приема граждан руководством Учреждения</p>	<p>Директор Кливцова Е.П., заместитель директора Шабанова М.В.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Проводится личный прием граждан руководством Учреждения – ежедневно, в режиме рабочего времени.</p>
4.2	<p>Своевременное размещение в средствах массовой информации, на сайте МГПР Магаданской области, на стендах Учреждения, информации о деятельности Учреждения, изменениях и дополнениях в действующем законодательстве о бесплатной юридической помощи</p>	<p>заместитель директора Шабанова М.В.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Информация о деятельности Учреждения размещается ежемесячно в средствах массовой информации, на сайте МГПР Магаданской области, на стендах Учреждения</p>
<b>5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и подготовка отчетных материалов</b>				

5.1	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	заместитель директора Шабанова М.В.	в течение года	Работа, проводимая ответственными должностными лицами Учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, носит регулярный характер.
5.2	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	заместитель директора Шабанова М.В.	в течение года	Подготовлена и направлена в министерство государственного правового развития Магаданской области информация о выполнении плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении за 2017 год (исх. № 265 от 12.12.2017)