

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУСОН РО «СРЦ Пролетарского района»
на 2018-2020 гг.**

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	исполнители
1	Организация работы по соблюдению работниками Кодекса этики и служебного поведения, Положения о конфликте интересов.	В течение 2018 – 2020гг.	Комиссия по противодействию коррупции
2	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективах законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	ежегодно	Юрисконсульт
3	Ознакомление работников учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	ежегодно	Юрисконсульт
4	Обеспечение привлечения к ответственности работников учреждения, допустивших коррупционные правонарушения, информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
5	Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности.	постоянно	Юрисконсульт
6	Осуществление контроля за организацией приема на работу сотрудников.	Постоянно	Директор
7	Осуществление индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По мере обращения	Юрисконсульт
8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского	ежеквартально	Гл.бухгалтер

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУСОН РО «СРЦ Пролетарского района»
на 2018-2020 гг.**

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	исполнители
1	Организация работы по соблюдению работниками Кодекса этики и служебного поведения, Положения о конфликте интересов.	В течение 2018 – 2020гг.	Комиссия по противодействию коррупции
2	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективах законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	ежегодно	Юрисконсульт
3	Ознакомление работников учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	ежегодно	Юрисконсульт
4	Обеспечение привлечения к ответственности работников учреждения, допустивших коррупционные правонарушения, информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
5	Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности.	постоянно	Юрисконсульт
6	Осуществление контроля за организацией приема на работу сотрудников.	Постоянно	Директор
7	Осуществление индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По мере обращения	Юрисконсульт
8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского	ежеквартально	Гл.бухгалтер

	учета, наличие и достоверность первичных документов		
9.	Обеспечение организации защиты и работы с конфиденциальными данными и персональными данными	постоянно	Инспектор по кадрам, бухгалтер
10.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Зам.директора, инспектор по кадрам
11	Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензированной деятельности в ходе мониторинга их деятельности.	постоянно	Зам. Директора, юрисконсульт
12	Осуществление контроля за целевым эффективным использованием бюджетных средств.	постоянно	Директор, гл. бухгалтер.
13	Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества.	постоянно	Зам. Директора.
14	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Директор, гл. бухгалтер.
15	Внесение изменений в действующие планы работы по противодействию коррупции в организации в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2018 – 2020годы, настоящим планом, обеспечение контроля за выполнением	До 03.10.2018г. – внесение соответствующих изменений, в течение 2018 – 2020гг. – обеспечение их актуализации и контроля за выполнением	Комиссия по противодействию коррупции. Директор
16	Изучить «Методические рекомендации по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки	Ежегодно в ноябре	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер, спец. по закупкам.
17	Обеспечение представления руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги и	В порядке и сроки установленные законодательством ежегодно	Директор.

	несовершеннолетних детей		
18	Организация работы по соблюдению работниками Кодекса этики и служебного поведения, Положение о конфликте интересов.	В течение 2018 – 2020гг.	Комиссия по противодействию коррупции
19	Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции учреждения отчета о выполнении плана	До 1 февраля ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
20	Ежегодное размещение отчета о выполнении плана в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	До 1 февраля ежегодно	юрисконсульт

	несовершеннолетних детей		
18	Организация работы по соблюдению работниками Кодекса этики и служебного поведения, Положение о конфликте интересов.	В течение 2018 – 2020гг.	Комиссия по противодействию коррупции
19	Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции учреждения отчета о выполнении плана	До 1 февраля ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции
20	Ежегодное размещение отчета о выполнении плана в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции»	До 1 февраля ежегодно	юрисконсульт