

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГБУСО «Новоселицкий КЦСОН» на 2017 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1	2	3	4
1.	Обеспечение контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	юрисконсульт, заведующие отделениями	постоянно
2.	Обновление информации о противодействии коррупции на информационном стенде	юрисконсульт	постоянно
3.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	главный бухгалтер	постоянно
4.	Заседание Комиссии по антикоррупционной политике (по исполнению программных мероприятий по противодействию коррупции и проводимой работе по предупреждению антикоррупционных мероприятий)	директор заместитель, директора, заведующие отделениями, юрисконсульт	не реже 1 раза в год
5.	Проверка личных дел граждан, состоящих на обслуживании в Учреждении	заместитель директора заведующие отделениями	при заключении договоров на обслуживание, массовых перерасчетах, плановых, внеплановых проверках,
6.	Проведение с работниками Учреждения разъяснительной работы о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями	на планёрках
7.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции, оформление протоколов заседаний	юрисконсульт	по мере необходимости не реже 1 раза в квартал

8.	Ознакомление работников с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями	постоянно
9.	Формирование в коллективе Учреждения обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями	постоянно
10.	Обеспечение соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения	заместитель директора, юрисконсульт заведующие отделениями	постоянно
11.	Размещение на официальном сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> учредительные документы Учреждения, дополнения и изменения к ним, а так же на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a> планы графиков размещения заказов.	юрисконсульт	постоянно
12.	Размещение на официальном сайте Учреждения и информационных стендах нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике	техник- программист, юрисконсульт	постоянно
13.	Обеспечение недопустимости приёма в Учреждение на работу родственников, если такой приём на работу ведёт к их соподчиненности	специалист по кадровому делопроизводству, юрисконсульт	при приёме на работу
14.	Осуществлять контроль в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	директор, члены единой комиссии	постоянно
15.	Проведение анализа заявлений и обращений граждан, поступающих на официальный сайт Учреждения	директор, заместитель директора программист юрисконсульт	постоянно
16.	Оперативное информирование работников Учреждения о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах	директор, заместитель директора	по мере выявления фактов

17.	Взаимодействие Учреждения с органами местного самоуправления, правоохранительными органами, образовательными Учреждениями и другими организациями в сфере противодействия коррупции	члены комиссии	постоянно
18.	Проведение инструктажа по антикоррупционным вопросам	юрисконсульт	при приёме на работу