

## ПЛАН антикоррупционных мероприятий ГБУ КО ЛК РЦ

№ п/п	Мероприятия	Ответственный за проведение	Срок исполнения
<b>1.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение коррупционной деятельности</b>		
1.1	Изучение нормативно - правовых актов противодействия коррупции	руководители подразделений	в течение года
1.2	Ознакомление сотрудников и потребителей с нормативными актами, изданными в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2014 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ»	руководители подразделений	в течение года
1.3	Размещение на официальном сайте учреждения нормативно - правовых документов по вопросам противодействия коррупции	ведущий инженер-программист	в течение года
<b>2.</b>	<b>Организация антикоррупционной деятельности</b>		
2.1	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками учреждения	ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	2 раза в год
2.2	Прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами или иными лицами	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	По мере необходимости
<b>3.</b>	<b>Организация заполнения декларации конфликта интересов</b>		
3.1.	Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	По мере необходимости
3.2.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	1 раз в квартал
3.3.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при	заместитель директора, ответст-	по запросу

	проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно - розыскные мероприятия	венный за организацию работы по противодействию коррупции	
3.4.	Проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	2 раза в год
3.5.	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения и порядка рассмотрения таких сообщений	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	
<b>4.</b>	<b>Организация работы комиссии по противодействию коррупции</b>		
	1 заседание. Повестка: 1. О применении методических рекомендаций по разработке и принятию учреждением мер по предупреждению и противодействию коррупции; 2. О рассмотрении и утверждении плана реализации антикоррупционных мероприятий. 2 заседание Повестка: 1. О результатах ежегодного анкетирования сотрудников учреждения по вопросам противодействия коррупции; 2. Отчет о проведенной работе в сфере противодействия коррупции в учреждении.	Председатель, секретарь комиссии	2 раза в год  апрель    ноябрь
<b>5.</b>	<b>Сведения о информационно - просветительской деятельности в сфере противодействия коррупции среди сотрудников и клиентов учреждения</b>		
5.1.	Помещение информации на официальном сайте и информационных стендах учреждения	ведущий инженер-программист	2 раза в год
5.2.	Информационно - просветительская деятельность с сотрудниками учреждения по антикоррупционной деятельности: круглые столы, беседы.	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	1 раз в квартал
5.3.	Проведение просветительских мероприятий в рамках «9 декабря - международный день борьбы с коррупцией»: оказание бесплатной юридической помощи сотрудникам и клиентам учреждения; распространение информационных буклетов и памяток	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	декабрь
5.4.	Обеспечение общедоступности стандартов социальных услуг	Руководители подразделений, специалисты социального отдела	в течение года
<b>6.</b>	<b>Внутренний контроль и аудит</b>		
6.1.	Проведение внутреннего аудита, подготовка к внешнему аудиту	заместитель директора, ответственный за организацию работы	в течение года

		по противодействию коррупции	
6.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	главный бухгалтер	в течение года
6.3.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции	заместитель директора, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции	июль декабрь