



научно-исследовательскому центру ГБСУ СО ОРЦДИ "Надежда"
Т.И.Галаева
2018г.

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБСУ СО ОРЦДИ "Надежда" на 2019-2020г.г.

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные за исполнение | Отметка об исполнении |
|-------|---|---|--|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | <p>Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | постоянно | <p>Дмитриева Ю.А. Панкратова А.И. Шроль О.В. Курсова Л.В. заведующие отделениями</p> | |
| 2. | <p>Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы</p> | постоянно | Мироседи И.Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 3. | <p>Обеспечение работы телефона доверия для обращения граждан по фактам коррупционной направленности</p> | постоянно | Мироседи И.Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 4. | <p>Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений</p> | ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Мироседи И.Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 5. | <p>Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, технической учебы, индивидуальных консультаций)</p> | ежеквартально | Мироседи И.Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |

| | | | | |
|-----|--|------------|---|--|
| 6. | Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения | постоянно. | Айбулгина Т.И. руководитель кадровой службы | |
| 7. | Направление сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим ранее должности государственной или муниципальной службы, по последнему месту его службы | постоянно | Айбулгина Т.И. руководитель кадровой службы | |
| 8. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур | постоянно | Детярева М.М. заместитель директора по медицинским вопросам, Костюк Л.А. заместитель директора по организации образования, Мироседи И.Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| 9. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | постоянно | Кришук Э.А. главный бухгалтер | |
| 10. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами при поступлении уведомлений о факте склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения | постоянно | Гагаева Т.И. директор | |
| 11. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников учреждения | постоянно | Гагаева Т.И. директор | |
| 12. | Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд учреждения | постоянно | Никulina Н.Я. юрисконсульт | |
| 13. | Осуществление мониторинга закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд учреждения на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц учреждения | постоянно | Никulina Н.Я. юрисконсульт | |

| | | | |
|-----|--|----------------------------|---|
| 14. | Сбор и обобщение информации содержащейся в теле-, радио-передачах и публикациях в средствах массовой информации о коррупционных факторах | по полугодиям | Мироседи И. Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 15. | Направление в отдел правового и кадрового обеспечения комитета социальной защиты населения Волгоградской области информации о поступивших актах прокурорского реагирования по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по их устранению | постоянно | Никulina Н. Я. юрисконсульт Айбуллина Т. И. руководитель кадровой службы |
| 16. | Представление в комитет социальной защиты населения Волгоградской области информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности работников учреждения и принятых мерах по их устранению | постоянно | Мироседи И. Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 17. | Проведение комплекса мероприятий (совещание с работниками учреждения, приема граждан, выдана памяток), посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | ежегодно до 9 декабря | Мироседи И. Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 18. | Представление в комитет социальной защиты населения Волгоградской области докладов о работе по предупреждению коррупции и мерах по совершенствованию этой работы для проведения обобщения и анализа | ежегодно, до 14 декабря | Мироседи И. Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 19. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | ежегодно, до 14 декабря | Мироседи И. Д. заместитель директора по административно-хозяйственной работе |

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Мироседи И. Д.