



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУСО РЦ «Проталинка»

Л. В. Паина

« 25 » 12 2020 г.

П Л А Н

**мероприятий по противодействию коррупции
в ГАУСО «РЦ «Проталинка» на 2021 год.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
|--|---|------------------------------------|--|
| 1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений | | | |
| 1. | Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | В течении года | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 2. | Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в Министерство социального развития Оренбургской области | Ежегодно | Паина Л.В. директор |
| 3. | Размещение информации на информационном стенде и сайте учреждения | По мере необходимости | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 4. | Организация консультативной помощи сотрудникам учреждения | В течении года | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 5. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения | В течении года | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 6. | Мониторинг законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и доведение изменений в законодательстве до сведения работников учреждения | Постоянно | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 7. | Проведение бесед с целью профилактики коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 8. | Организация и проведение мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | 9 декабря | Баркова Е.А. юрисконсульт Жигунова О.В. заместитель директора |
| 9. | Составление отчетности о выполнении плана | Ежеквартально | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 10. | Систематический контроль данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Постоянно | Назина Л.Н. главный бухгалтер |
| 11. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Каждый вторник с 16:00 до 17:00 | Баркова Е.А. юрисконсульт |
| 12. | Рассмотрение на общих собраниях коллектива учреждения вопросов о предупреждении | | Паина Л.В. |

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| | коррупции и мерах ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений | Ежеквартально | директор |
| 13. | Контроль достоверности отчетов по выполнению государственного задания учреждения на оказание социальных услуг/работ | Ежеквартально | Директор, главных бухгалтер, заместитель директора |
| 14. | Подготовка и принятие плана мероприятий по антикоррупционной деятельности учреждения на год | Декабрь ежегодно | Баркова Е.А. юрисконсульт Паина Л.В. директор |