|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1 к Антикоррупционной политикеОГБУ «ВГЦ»**УТВЕРЖДАЮ****Директор ОГБУ «ВГЦ»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Бабко****«10» января 2017 г.** |

**План**

 **мероприятий по противодействию коррупции**

**в ОГБУ «Введенский геронтологический центр»**

**на 2017 г. и плановые 2018-2019 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срокисполнения | Ответственныеза исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Нормативное обеспечение организации работы по предупреждению и противодействию коррупционных проявлений в Учреждении | в течение 2017 года | юрисконсульт |
| 2. | Размещение на информационных стендах и регулярное обновление информации по профилактике и предупреждении коррупции в Учреждении | в течение 2017 года | юрисконсульт |
|  3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников | в течение 2017 года | юрисконсульт |
|  4.  | Ознакомление работников Учреждения с Антикоррупционной политикой Учреждения | 1 полугодие 2017 г. | юрисконсульт |
| 5. | Ознакомление вновь принимаемых работников с локальными актами Учреждения, регулирующих организацию противодействия и профилактики коррупции | в течение2017 года | специалист по кадрам |
| 6. | Проведение работ по оценке коррупционных рисков | в течение 2017 года | зам. директора по общим вопросам |
| 7. | Введение специальных антикоррупционных процедур:1. 1) введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка рассмотрения таких сообщений;
2. 2) введение процедуры информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
 | в течение 1 полугодия 2017 года | зам. директора по общим вопросам,юрисконсульт |
| 8. | Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами или иными лицами | по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2017 года | директор,зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости - совместнос комиссией по противодействию коррупции |
| 9. | Ведение журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также обращения граждан и клиентов с информацией о фактах коррупционного поведения работников Учреждения | по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2017 года | зам. директора по общим вопросам |
| 10. | Принятие, рассмотрение сообщений (уведомлений) о конфликте интересов работников Учреждения | по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2017 года | директор,зам. директора по общим вопросам, в случае необходимости-комиссия по противодействию коррупции |
| 11. | Ведение журнала регистрации уведомлений о конфликте интересов работников Учреждения | по мере поступления сообщений (уведомлений) в течение 2017 года | зам. директора по общим вопросам |
| 12. | Подготовка документов и материалов для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности | по мере поступления сообщений (уведомлений) | директор,зам. директора по общим вопросам,комиссия по противодействию коррупции |
| 13. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур антикоррупционной политики | в течение2017 года | зам. директора по общим вопросам |
| 14. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | в течение2017 года | гл. бухгалтер |
| 15. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | в течение2017 года(по меренеобходимости) | директор,зам. директора по общим вопросам |
| 16.  | обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований Антикоррупционной политики Учреждения | в течение2017 года | директор,зам. директора по общим вопросам, гл. бухгалтер, заведующие отделениями |
| 17. | Оценка результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения. | ежегодно,до 25 декабря | зам. директора по общим вопросам |
| 18. | Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр | ежегодно,до 30 декабря | директор,зам. директора по общим вопросам |