|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к Антикоррупционной политике  ОГБУ «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 | Срок  исполнения | Ответственные  за 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 течение  2017 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 - совместно  с 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 течение  2017 года | зам. директора по общим вопросам |
| 14. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | в течение  2017 года | гл. бухгалтер |
| 15. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями | в течение  2017 года  (по мере  необходимости) | директор,  зам. директора по общим вопросам |
| 16. | обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований Антикоррупционной политики Учреждения | в течение  2017 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 |