

**План работы ГБУ АО «Центр «Надежда»
по противодействию коррупции на 2018-2020 гг.**

Утверждаю:

 Директор ГБУ АО «Центр «Надежда»
 Т. А. Соколова
 « 27 » декабря 2017

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	Изучение специалистами Центра федерального и регионального антикоррупционного законодательства	Директор Центра Соколова Т. А.	постоянно
2	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Зам. директора по УВР Протопопова Н.А.	по мере поступления документов
3	Использование прямых телефонных линий с директором ГБУ АО «Центр «Надежда» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
4	Регистрация заявлений о коррупционном правонарушении	Документовед Зыбкин Д. Э.	по мере поступления заявлений
5	Организация личного приема граждан директором Центра	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
6	Проведение заседаний премиальной комиссии, обобщающей комплексом управленческих полномочий, по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда.	Председатель премиальной комиссии Шестакова Ю. И.	ежемесячно
7	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно

	Документов государственного образца. Определение ответственности должностных лиц.		
8	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взымания денежных средств с родителей (законных представителей).	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
9	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Центре при организации работы по вопросам охраны труда.	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
10	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств.	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
11	Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.	Главный бухгалтер Чекалева О. А.	по мере поступления средств
12	Регулярное обновление сайта по мере вступления в законную силу нормативных документов по противодействию коррупции.	Секретарь Соколова Е. А.	по мере поступления документов
13	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) специалистов центра, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Директор центра Соколова Т. А.	по мере поступления
14	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в центре.	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
15	Организация разъяснительной работы, направленной на недопущение получения работниками центра подарков от граждан.	Директор центра Соколова Т. А.	постоянно
16	Проведение рабочих совещаний в отделениях Центра по антикоррупционной тематике для работников отделений по формированию: - негативного отношения к дарению подарков работникам Центра в связи с исполнением ими должностных обязанностей.	Зав. отделений Томилова Е. А. Иванникова Н. А. Ильин А. Л. Тюркина Т. В. Шестакова Ю. Э. Дунаева Е. А.	ежегодно в 3 квартале до 2020года
17	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников	Директор центра	по факту

Центра, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	Соколова Т.А.	
---	---------------	--