**План работы по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений на 2018 год**

**бюджетного учреждения**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**«Геронтологический центр»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1. | Проведение аппаратного совещания на тему «Порядок действия работника при склонении его к совершению коррупционных правонарушений» | Специалисты по кадрам | Март 2018г. |
| 2. | Размещение локальных нормативных актов по антикоррупционной политике на сайте учреждения | Заведующий организационно-методическим отделением | Постоянно при разработке и внесении изменений |
| 3. | Проведение индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Ответственное лицо  Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам, юрисконсульт | По мере необходимости |
| 4. | Подготовка заявки на обучение на курсы повышения квалификации по вопросам антикоррупционной политики; обеспечение участия ответственных лиц, руководителей в курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях, других мероприятиях по антикорррупционной тематике | Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам | По мере необходимости |
| 5. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции | Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам, юрисконсульт | По мере необходимости |
| 6. | Ознакомление под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении при приеме новых работников | Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам | При приеме новых работников |
| 7. | Ознакомление под роспись с Кодексом этики и служебного поведения при приеме новых работников | Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам | При приеме новых работников |
| 8. | Проведение встреч работников с сотрудниками правоохранительных органов по вопросу противодействия коррупции в учреждении | Ответственное лицо | По мере необходимости |
| 9. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Ответственное лицо | В течение года |
| 10. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур по противодействию коррупции в учреждении | Руководители структурных подразделений | 1 раз в квартал |
| 11. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера | 1 раз в квартал |
| 12. | Осуществление регулярного контроля на предмет соответствия закупочной деятельности учреждения требованиям действующего законодательства | Директор учреждения, главный бухгалтер, председатель контрактной службы | Ежеквартально |
| 13. | Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы | Директор учреждения, ответственное лицо, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 14. | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции | Ответственное лицо, руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам | 1 раз в полугодие |
| 15. | Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | Ответственное лицо, руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам, | По запросу |