

Приложение №1  
к приказу от 22.02.2020 г № 74



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН»

Весьегонского муниципального округа

И.Л. Кондратьева

«ИЛ» *Кондратьева* 2020 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**ГБУ «КЦСОН» Весьегонского муниципального округа**  
**Тверской области на 2021 -2023 г.г.**

№ п/п	Содержание мероприятия	Ответственный	Сроки
<b>1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларации намерений</b>			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	Постоянно
<b>2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</b>			
2.1	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками и порядка их рассмотрения.	Директор	Постоянно
2.2	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Директор	Постоянно

<b>3. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля учреждения требованиям антикоррупционной политики</b>		
3.1	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	Директор Ежедневно
3.2	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Постоянно
3.3	Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, контроль эффективности использования закупленного оборудования	Директор, централизованная бухгалтерия, начальник службы (хозяйственной)
3.4	Осуществление контроля в Учреждении за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридическими лиц»	Директор, главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Постоянно
<b>4. Обучение и информирование работников.</b>		
4.1	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в учреждении	Директор Ежегодно, при приеме на работу
4.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Директор 1 раз в 6 месяцев
4.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур	Директор По мере обращения
<b>5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b>		
5.1	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции с оформлением аналитического отчета	Директор Ежегодно
5.2	Размещение на сайте нормативно-правовых актов, инструктивно-методических материалов по антикоррупционной тематике в разделе «Противодействие коррупции»	Директор По мере необходимости