

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения  
Ростовской области «Социально- реабилитационный центр для  
несовершеннолетних Орловского района»

ПРИКАЗ № 24

От 09.01.2017 г

п. Орловский

Об Утверждении плана мероприятий по  
противодействию коррупции в ГБУСОН РО «СРЦ  
Орловского района»

В целях организации планомерной и эффективной работы по  
противодействию коррупции; создания открытого информационного  
пространства о деятельности учреждения; организации и  
осуществления контроля за соблюдением ограничений и запретов,  
предусмотренных действующим законодательством об  
антикоррупционной деятельности.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в  
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения  
Ростовской области «Социально- реабилитационный центр для несовершеннолетних  
Орловского района» на 2017 год.
2. Инженеру программисту Левичеву С.Г. разместить информацию  
об антикоррупционной деятельности Государственное бюджетное учреждение  
социального обслуживания населения Ростовской области «Социально-  
реабилитационный центр для несовершеннолетних Орловского района» на сайте  
учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБУСОН РО  
«СРЦ Орловского района»



Е.Н.Хворостова

Приложение к приказу № 24  
от «09» января 2017г.

«Утверждаю»

Директор ГБУСОН РО «СРЦ  
Орловского района

Е.Н.Хворостова

**План противодействия коррупции  
в ГБУСОН РО «СРЦ Орловского района»  
на 2017г.**

п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	Организация работы по соблюдению работниками Кодекса этики и служебного поведения, Положения о конфликте интересов.	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективах законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства	1 раз в год	Юрисконсульт
3	Ознакомление работников учреждения с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	1 раз в год	Юрисконсульт
4	Обеспечение привлечения к ответственности работников учреждения, допустивших коррупционные правонарушения, информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
5	Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности.	постоянно	Юрисконсульт
6	Осуществление контроля за организацией приема на работу педагогических работников.	постоянно	Директор
7	Осуществление индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	По мере обращения	Юрисконсульт
8.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского	ежеквартально	Гл.бухгалтер

	учета, наличие и достоверность первичных документов		
9.	Обеспечение организации защиты и работы с конфиденциальными данными и персональными данными	постоянно	Инспектор по кадрам, бухгалтер
10.	Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Зам.директора, инспектор по кадрам
11	Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензированной деятельности в ходе мониторинга их деятельности.	постоянно	Зам. Директора, юрисконсульт
12	Осуществление контроля за целевым эффективным использованием бюджетных средств.	постоянно	Директор, гл. бухгалтер.
13	Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества.	постоянно	Зам. Директора.
14	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	постоянно	Директор, гл. бухгалтер.
15	Разработка плана мероприятий по предупреждению и профилактики коррупционных правонарушений в учреждении.	декабрь	Комиссия по противодействию коррупции. Юрисконсульт.
16	Изучить «Методические рекомендации по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году (за отчетный 2016 год)	ноябрь	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер, спец. по закупкам.
17	Представить в отдел по работе с персоналом Минтруд РО сведения о доходах, полученных за период с 01.01.2016 по 31.12.2016 от всех источников, а также сведения об имуществе по утвержденной Президентом РФ форме справки.	до 30.03.2017	Директор. Директор, зам. директора, гл. бухгалтер, спец. по закупкам.
18.	Анализ реализации плана противодействия коррупции	До 25.12.2017г	Зам.директора