**«Утверждаю»**

Директор
ЛОГБУ «Тосненский СРЦН«Дельфинёнок»

_____ В.С. Юрченкова
«___» _____ 2019

# ПЛАН
## мероприятий по реализации Антикоррупционной политики на 2018-2019 гг.

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
|---|---|---|---|
| Организация работы по профилактике коррупции в ЛОГБУ «Тосненский СРЦН«Дельфинёнок» | | | |
| 1 | Разработка и внедрение в учреждении:<br>1. Плана противодействия коррупции учреждения<br>на 2019-2020 годы.<br>2. Антикоррупционной политики учреждения.<br>3. Положения о Комиссии по противодействию коррупции учреждения.<br>4. Формы декларации конфликта интересов учреждения.<br>5. Порядка проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов.<br>6. Кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.<br>7. Положения о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации.<br>8. Информации о назначении работника учреждения, уполномоченного на проведение проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов учреждения.<br>9. Карт коррупционных рисков учреждения. | 1 квартал 2019 г. | Заместитель директора, Начальник хоз. отдела, заведующие отделениями, главный бухгалтер, специалист по кадрам. |
| 2 | Принятие и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» учреждениямя, в рамках статьи 13.3 Федерального закона от25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: Регламента тестирования сотрудников учреждения на знание законодательства о противодействии коррупции | До 29 апреля 2019г. | Заместитель директора, Ответственный за ведение сайта |
| | | | |
| Мероприятия направленные на исключение конфликта интересов | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Проведение работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных учреждений:<br>- заместителея руководителя;<br>-главного бухгалтера;<br>- работников, связанных с размещением государственного заказа, контролем выполнения работ, приемкой работ, контролем выполнения гарантийных обязательств и представлением интересов в судах;<br>- заведующих отделениями;<br>- работников, связанных с вынесением (подготовкой) приказов, распоряжений, согласий. | В течении года | Заместитель директора |
| 4 | Проверка сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов подведомственных учреждений | В соответствии с Порядком проведения проверки сведений, содержащихся в Декларации конфликта интересов подведомственного учреждения | Уполномоченный по проверке сведений декларации конфликта интересов |
| Мероприятия направленные на предупреждение нарушений при получения работниками учреждения подарков | | | |
| 5 | Разработать положение о сообщении работниками учреждения о получении подарка | Март 2019г. | Заместитель директора |
| 6 | Довести до сотрудников учреждения порядок и запрет на получение подарка в связи сих должностным положением | 2019-2020г. | |
| Меры направленные на внедрение антикоррупционной политики учреждения | | | |
| 7 | Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтени | до30 июня 2019г.<br>до 20 декабря 2019г. | Руководители структурных подразделений |
| 8 | Соблюдение работниками учреждения положений Кодекса этики и служебного поведения работников | Постоянно | все сотрудники |
| 9 | Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения | пстоянно | Инспектор отдела кадров |
| 10 | Размещение на официальном сайте учреждения информативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике | постоянно | Ответственный за ведение сайта |
| 11 | Организация заседаний комиссии по реализации антикоррупционной политики | При наличии оснований: поступление информации о нарушении должностными лицами требований к | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | служебному поведению или возникновению конфликта интересов | |
| 12 | представления в КСЗН ЛО ежеквартальных отчетов руководителей подведомственных учреждений о выполнении мероприятий планов противодействия коррупции в подведомственных учреждениях | В 2019 году:<br>За I квартал – до 23 марта;<br>За II квартал – до 22 июня;<br>За III квартал – до 21 сентября;<br>За IV квартал – до 21декабря. | Заместитель директора (ответственный) |
| 13 | Ежеквартальное представление в КСЗН ЛО сообщений обеспечения информации о наличии (отсутствии) сообщений о коррупционных проявлениях в подведомственных учреждениях. | За I квартал – до 28 марта;<br>За II квартал – до 28 июня;<br>За III квартал – до 28 сентября;<br>За IV квартал – до 25декабря. | |
| АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА, ПРОЗРАЧНОСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ | | | |
| 14. | Исключение конфликта интересов, при котором личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства | В течение 2019-2020 гг | зам. директора<br>гл. бухгалтер, заведующие отделениями |
| 15 | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком (Комитетом), установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение 2018-2020 гг | Руководитель контрактной службы |
| 17 | Ежегодное заполнение и сдача справки директора о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего | Март | директор |