

**Отчёт по плану мероприятий
по противодействию коррупции
в ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» за 1 квартал 2019 года**

№	Наименование мероприятий	Ответственный	Сроки исполнения	Примечание
1.	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	Юрисконсульт Смирнова Т.Н.	По мере поступления жалоб	За отчетный период заявления не поступили
2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Комиссия по противодействию коррупции ; Кадровая служба	По мере необходимости	Выполняется
3.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждения	Директор Коровичева Н.В.	Постоянно	Выполняется
4.	Ежеквартальное предоставление в отдел правового обеспечения сведений о результатах реализации мероприятий, предусмотренных планом.	Юрисконсульт Смирнова Т.Н.	За 1 кв. до 25.03.2019	Выполнено
5.	Тестирование сотрудников на знание законодательства о противодействии коррупции. Направление отчета о результатах тестирования в комитет. Принятие организационных мер по результатам тестирования	Директор Коровичева Н.В. Юрисконсульт Смирнова Т.Н.	До 30 апреля 2019 года	Выполняется
6.	Проведение ознакомления работников под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления	Юрисконсульт Смирнова Т.Н. Руководители	Постоянно	Выполняется

	ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем предоставления текста этих правовых норм для прочтения)	структурных подразделений		
7.	Формирование в коллективе обстановки нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Выполняется
8.	Обеспечение соблюдения положений кодекса этики и служебного поведения	Руководители структурных подразделений	Постоянно	Осуществляется постоянный контроль.
9.	Размещение на официальном сайте учреждения информативно-правовых актов и иных материалов по антикоррупционной тематике	Специалист по кадрам Кривоногова С.А.	Постоянно	Выполняется
10.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников учреждения	Кадровая служба	Постоянно	Выполняется
11.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок	Руководители структурных подразделений	По мере необходимости	Не требовалось
12.	Контроль за целевым использованием средств бюджета и внебюджетных средств	Гл. бухгалтер Старковская Н.А.	Постоянно	Выполняется

13.	Проведение анализа нарушений работниками Правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально	Выполняется
14.	Проведение, в случае выявления в ходе работы, деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения, служебных расследований. Материалы расследований, при необходимости, направлять в правоохранительные органы.	Комиссия по противодействию коррупции	По мере выявления фактов	Не требовалось
15.	Проведение работы направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников: -заместители директора; -главный бухгалтер; -работники, связанные с размещением государственного заказа, контролем выполнения работ, приемкой работ, контролем выполнения гарантийных обязательств и представлением интересов в судах;	Юрисконсульт Смирнова Т.Н.	Постоянно	Выполняется
16.	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом РФ 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Контрактный управляющий Абышева В.С.	Постоянно	Выполняется

	Приведение в соответствие с требованиями федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» положений о закупках			
17.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом	Директор Коровичева Н.В.	Постоянно	Выполняется

Юрисконсульт
Смирнова Т.Н.

