

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОВЕСНИК»
(СПб ГБУ «РОВЕСНИК»)**

П Р И К А З

«01» февраля 2020 г.

№ 8-к

Об утверждении
Плана работы по противодействию
коррупции на 2020 год

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Санкт-Петербурга от 29.10.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и обеспечению выполнения планов противодействия коррупции в государственных учреждениях, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденных распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 16.11.2010 № 255-р, в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2018-2022 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 № 1185, во исполнение приказа администрации Колпинского района Санкт-Петербурга от 30.01.2018 № 8 «О плане работы администрации Колпинского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях на 2018-2022 годы» и в целях реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Ровесник»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Ровесник» на 2020 год (далее - План), согласно приложению № 1.
2. Ответственным работникам, являющимися исполнителями мероприятий Плана обеспечить реализацию плана.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ «Ровесник»



Ю.В. Ничутин

Приложение № 1
к приказу СПб ГБУ «Ровесник»
от «01» февраля № 8-к

План работы
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Ровесник»
по противодействию коррупции на 2020 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Разработка и утверждение ежегодных планов работы по противодействию коррупции в учреждении	Директор, заместитель директора, специалист по управлению персоналом	Ежегодно, (до 15.02.2020)
2.	Определение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Директор	При назначении, по мере изменений
3.	Обеспечение комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы работы по противодействию коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении	Директор, заместитель директора, специалист по управлению персоналом	При получении информации из органов прокуратуры, правоохранительных, контролирующих органов
4.	Доведение до сведения работников законодательства по противодействию коррупции и разъяснению положений законодательства по противодействию коррупции	Специалист по управлению персоналом	Один раз в полугодие
5.	Предоставление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством	Директор	Январь-апрель
6.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в учреждении, и анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Принятие организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.	Директор, заместитель директора, специалист по управлению персоналом	По мере поступления обращений
7.	Ведение учета и контроля исполнения	Директор,	В течение года

	документов по обращениям граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях со стороны работников учреждения	заместитель директора, специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	
8.	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, экономист	По мере необходимости
9.	Осуществление контроля за обеспечением эффективности использования бюджетных средств в учреждении	Директор, специалист в сфере закупок, экономист	В течение года
10.	Обеспечение общественного контроля за деятельностью учреждения по реализации положений Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (при поступлении обращений граждан или объединений юридических лиц)	Специалист в сфере закупок	В течение года
11.	Проведение проверок деятельности учреждения по реализации положения статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	Комиссия по противодействию коррупции в учреждении	В течение года
12.	Осуществление анализа деятельности учреждения по реализации положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»	Комиссия по противодействию коррупции в учреждении	Один раз в полугодие
13.	Осуществление анализа наличия и соответствия законодательству локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	Главный бухгалтер	В течение года
14.	Осуществление контроля за качеством предоставляемых учреждением платных услуг и расходования денежных средств, полученных учреждением от оказания платных услуг	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист	В течение года
15.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в учреждении	Директор, заместитель директора	Один раз в полугодие