

Приложение 1  
к приказу № 15.1  
от «10» января 2022 года  
«Об утверждении Плана по  
противодействию коррупции  
в ГБУ Геронтологический  
центр «Переделкино» на 2022-  
2023 годы»

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в ГБУ Геронтологический центр**  
**«Переделкино» на 2022-2023 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных правовых актов Центра в соответствие с действующим законодательством	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	I полугодие - до 25 июня II полугодие - до 25 декабря
3.	Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в Центре. Проведение профилактических мероприятий по выявлению и устранению условий, способствующих проявлению коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, руководители структурных подразделений	Постоянно
4.	Совершенствование методов выявления и профилактики конфликта интересов, коррупционных рисков и организация проведения служебных проверок	Комиссия по противодействию коррупции, комиссия по осуществлению внутреннего контроля	Постоянно
5.	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, руководители структурных подразделений	Постоянно
6.	Анализ рассмотрения поступивших обращений граждан и организаций о фактах коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
7.	Осуществление регулярного контроля за целевым использованием средств субсидии, утвержденной учредителем на выполнение государственного задания из бюджета города Москвы.	Комиссия по противодействию коррупции, комиссия по осуществлению	Постоянно

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
		внутреннего контроля	
8.	Мониторинг обращений на официальном сайте Центра в сети Интернет с целью получения сигналов о коррупции.	Начальник службы безопасности, МТО	Постоянно
9.	Разработка плана противодействия коррупции в Центре, направленного на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий.	Начальник службы безопасности	до 25.12.2023
10.	Формирование, и осуществление постоянного мониторинга в целях контроля реестра должностей работников Центра, входящих в высокую группу коррупционных рисков	Отдел кадров, начальник службы безопасности	Постоянно
11.	Осуществлять контроль системы организации претензионной работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) по контрактам/договорам, заключенным по результатам проведенных закупок.	Договорной отдел, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
12.	Осуществлять контроль за исполнением условий контрактов и договоров, заключенных по результатам проведенных закупок.	Руководители структурных подразделений, бухгалтерия	Постоянно
13.	Осуществлять регулярный контроль за целевым использованием средств подразделениями Центра в соответствии с выделенными субсидиями	Бухгалтерия, комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
14.	Проводить обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями	Руководство Центра	По мере поступления
15.	Проведение профилактических бесед с вновь поступающими на работу сотрудниками с освещением порядка общения с получателями социальных услуг, в том числе о запрете принимать подарки от проживающих и их родственников и пр.	Руководство Центра	Постоянно
16.	Осуществлять проведение мониторинга на предмет отсутствия/наличия у работников коррупционных рисков в виде долгов, несоразмерных доходам, задолженностей, штрафов, иных негативных факторов, срочных обязательств финансового характера	Бухгалтерия, отдел кадров, руководители структурных подразделений	Постоянно
17.	В соответствии с п. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ направлять уведомления о заключении трудовых договоров с гражданами, замещающими должности государственной службы	Отдел кадров	Не позднее 10 суток с даты заключения трудового договора

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
18.	Провести анализ должностных инструкций руководства Центра и структурных подразделений, при необходимости рассмотреть вопрос о включении в обязанности разработку и принятие мер по предупреждению коррупции	Отдел кадров	01.10.2022