

План  
мероприятий по противодействию коррупции на 2019- 2020 годы.

№	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Своевременно знакомить работников пансионата с антикоррупционным законодательством.	Директор, заместители директора.	При изменении антикоррупционного законодательства.
2.	Подготовка ежеквартального отчета о работе по противодействию коррупции для предоставления в правовое управление ДТСЗН	Заместитель директора по безопасности специалист по охране труда.	Ежеквартально.
3.	Регулярно доводить до сотрудников пансионата информацию о фактах возбуждения уголовных дел по преступлениям коррупционной направленности.	Директор, заместители директора.	При наличии информации.
4.	Регулярно осуществлять контроль за целевым использованием пансионатом, средств бюджета города Москвы в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора.	Постоянно.
5.	Активно использовать систему электронного взаимодействия введенной между Департаментом и пансионатом при оказании государственных услуг и услуг социального обслуживания	Директор, заместители директора.	При наличии.
6.	Обеспечить доступность информации о деятельности пансионата, в том числе связанной с размещением государственных заказов, об организации личного приема граждан руководством	Директор, главный бухгалтер, заместители директора.	Постоянно.

	пансионата.		
7.	Проводить регулярный анализ содержания жалоб и обращений граждан, имеющих сведения о коррупционных проявлениях, в том числе принятых по « телефонам доверия» и « горячей линии».	Директор	При наличии.
8.	Определить в пансионате в целях сообщения (получения) об имевших место коррупционных проявлениях « телефон доверия» 8-495-339-91-97, 8-495-424-34-22.	Директор, инженер.	Постоянно.
9.	Обеспечить контроль за правильностью и своевременностью выдачи пенсий ветеранам войны, проживающим в пансионате	Заместители директора, начальник отдела кадров, бухгалтер –кассир, главная медсестра, представители ветеранской общественности, старшие медсестры О.М.	Ежемесячно.

## 2. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок

1.	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной ( максимальной) цены товара ( работы, услуги) при размещении государственных заказов	Заместители директора, главный бухгалтер, договорно-правовой отдел.	Постоянно.
2.	Своевременно вносить данные об исполнении условий государственных контрактов в систему ЕАИСТ	Экономист, юрисконсульт.	При заключении Государственных контрактов и их исполнении.
3.	Обеспечить ведение (осуществление) претензионно-исковой работы по фактам неисполнения ( ненадлежащего исполнения) обязательств по Государственным контрактам.	Заместители директора, юрисконсульт.	Постоянно.

Заместитель директора по безопасности



В.В. Родченко