

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
22.01.2020 №2

План мероприятий
по противодействию коррупции
в государственном предприятии «Санаторий «Приозерный»
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Исполнители
1.	Заслушивать на заседании комиссии по борьбе с коррупцией вопрос о состоянии антикоррупционной деятельности на предприятии	Ежегодно	Председатель комиссии
2.	Рассматривать актуальные вопросы антикоррупционной направленности на производственных совещаниях и заседаниях комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	Председатель комиссии
3.	Актуализировать информацию о деятельности комиссии на официальном сайте в глобальной компьютерной сети интернет	Постоянно	Секретарь комиссии
4.	Осуществлять закупку товаров (работ, услуг) в соответствии с действующим законодательством. Не допускать необоснованного посредничества.	Постоянно	Комиссия по закупкам
5.	В целях обеспечения требований законодательства при формировании цен (тарифов) проводить постоянный анализ статей затрат по производству работ, услуг	Постоянно	Начальник отдела планирования Лапехо И.В.
6.	Осуществлять контроль за соблюдением законодательства при сдаче в аренду государственного имущества, своевременное	Постоянно	Главный бухгалтер Левочкина А.В. Начальник отдела планирования

	взыскание арендной платы, при необходимости своевременное принятие мер по расторжению договора аренды		Лапехо И.В. Юрисконсульт Небеский В.С.
7.	Обеспечить соблюдение законодательства при проведении строительно-подрядных работ, а также проведение закупок в строительстве, проведение аудиторских проверок при возведении, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте, сносе, благоустройстве объектов стоимостью более 20 000 базовых величин	Постоянно	Главный инженер Войтехович А.К. Инженер по организации капитального ремонта зданий Левочкин В.Ф. Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий Маркелов К.А. Юрисконсульт Небеский В.С.
8.	Обеспечить проведение сверок дебиторской и кредиторской задолженности	не реже одного раза в квартал	Главный бухгалтер Левочкина А.В.
9.	Обеспечить своевременное и правильное проведение инвентаризаций, определения их результатов и отражения их в бухгалтерском учете, не допускать необоснованного списания недостач и потерь	Постоянно	Главный бухгалтер Левочкина А.В.
10.	Осуществлять контроль за применением действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, анализировать их эффективность, обеспечивать разработку предложений по внедрению прогрессивных форм оплаты и стимулирования труда	Постоянно	Главный бухгалтер Левочкина А.В. Начальник отдела планирования Лапехо И.В.
11.	Осуществлять взаимодействие с государственными органами, осуществляющим борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела по правовой и кадровой работе Маташнюк И.В.

12.	Проводить проверки антикоррупционного законодательства при использовании должностными лицами служебного автотранспорта, сотовой связи	Постоянно	Главный инженер Войтехович А.К. Главный бухгалтер Левецкая А.В.
13.	Осуществлять проверки финансово-хозяйственной деятельности в организации, достоверность совершения финансовых и хозяйственных операций, а также правильность ведения документации, выявления неиспользуемых резервов и предотвращению вреда	Постоянно	Комиссия по осуществлению внутрихозяйственного контроля
14.	Обеспечить поддержание на должном уровне подчиненными работниками производственно-технологической, исполнительной и трудовой дисциплины, содержания производственных зданий (помещений), оборудования и приспособлений в соответствии с установленными требованиями	Постоянно	Руководители структурных подразделений

Председатель комиссии
по противодействию коррупции

А.А.Шапетько

Секретарь комиссии

Е.Г.Совостьянова