



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО КК
«Кореновский КЦСОН»

Молотков Коломиец В.Д.
«10» 01 2016 г

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГБУ СО КК «Кореновский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоруptionная политика (далее – «Политика») является базовым документом ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН» (далее – «Учреждение»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение работниками Учреждения норм применимого антикоррупционного законодательства.

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Учреждения.

1.3. Политика сформулирована с учетом того обстоятельства, что в России и других странах мира «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, будут считаться дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения и ее руководства высоким этическим стандартам, а также стремление Учреждения к совершенствованию корпоративной культуры, правилам служебной этике, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Учреждения на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

Минимизировать риск вовлечения работников Учреждения независимо от занимаемой должности (далее совместно - «Сотрудники») в коррупционную деятельность.

Сформировать у работников единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и Сотрудникам.

Установить обязанность Сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все Сотрудники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на работников Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство: Учреждение и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве, использование служебного положения с целью личного обогащения.

4.2. С учетом изложенного всем Сотрудникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

4.3. Учреждение и ее Сотрудники должны соблюдать общепризнанные принципы и нормы Российской Федерации, антикоррупционные законы России.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Директор, его заместители и высшие должностные лица (заведующие отделениями) Учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

5.2. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности, в том числе во взаимодействии с клиентами, обслуживаемыми, подрядчиками, представителями органов власти, самоуправления, своими Сотрудниками, Обществами и иными лицами.

5.3. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

5.4. Учреждение разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

5.5. Учреждение обеспечивает настоящую Политику в свободном доступе для Сотрудников, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики своими Сотрудниками.

5.6. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.7. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ПОДАРКИ

6.1. Подарки, которые Сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

а) быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов, либо с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

б) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

в) не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

г) не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников в случае раскрытия информации о подарках;

д) не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

6.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, ее Сотрудников третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. УЧАСТИЕ В БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СПОНСОРСТВО

7.1. Учреждение осуществляет единую региональную благотворительную политику в рамках своей уставной деятельности.

7.2 Учреждение не финансирует благотворительные и спонсорские проекты.

7.3 Порядок поступления и расходования спонсорской помощи производится строго с «Положением о привлечении, расходовании и учета спонсорской помощи», утвержденным утвержденный приказом директора от 10.01.2012 года № 40.

7.4 Уполномоченным органом по расходованию спонсорской помощи является попечительский совет Учреждения, утвержденный приказом директора от 09.02.2011 года № 21 «Об утверждении Положения о попечительском совете»

8. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Учреждение не принимает участие в политической деятельности, не навязывает Сотрудникам ни одну из политических партий.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

9.1. Учреждение требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников Учреждения.

9.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Учреждения о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих государственные услуги или от ее

имени. В адрес руководства Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля со стороны Сотрудников.

9.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры вновь принятые Сотрудники в обязательном порядке знакомятся настоящей Политикой и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников периодически проводится техническая учеба.

9.4. Учреждение проводит технические учебы, носящие специальный (целевой) характер. В этом случае осуществляется обучение работников, занимающих определенные должности, осуществляющих функции с высокой степенью коррупционных рисков либо участвующих в определенных антикоррупционных процедурах. Целью обучения является овладение каждым обучаемым приемами и навыками использования антикоррупционной политики и процедур на практике.

9.5. Соблюдение Сотрудниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

10. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

10.1. Любой Сотрудник в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом руководству Учреждения, либо своему непосредственному руководителю.

11. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

11.1. Учреждение заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены конкурентные преимущества.

12. КОНТРОЛЬ

12.1. В Учреждении на регулярной основе проводится внутренний и внешний контроль финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных доку-

ментов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

12.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

13.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных процедур Учреждения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор Учреждения организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных процедур.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

14.1. Директор, его заместители и работники всех структурных подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

14.2. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции со стороны Сотрудников Учреждением будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

14.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Заместитель директора по
административно-хозяйственной работе



Б.Е. Корнеев



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КОРЕНОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

П Р И К А З

от 09.01.2017

№ 3-а

г. Кореновск

**О противодействии коррупции в государственном бюджетном учреждении
социальной защиты Краснодарского края «Кореновский комплексный
центр социального обслуживания населения»**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Распоряжения Правительства РФ от 14 мая 2014 года № 816-р «Программа по антикоррупционному просвещению на 2014-2016 годы», Закона Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 мая 2009 года № 350 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Краснодарского края», Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 13 марта 2015 года № 180 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 мая 2009 года № 350 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и проектов нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Краснодарского края», Приказа министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 июня 2014 года № 384 «Об утверждении Порядка организации проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении социальной защиты Краснодарского края «Кореновский комплексный центр социального обслуживания населения» на 2017 год (приложение).

2. Создать комиссию по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН» в следующем составе:

Корнеев Б.Е. - заместитель директора по административно-хозяйственной работе, председатель комиссии;

Лавникова Е.А. - начальник отдела кадров, член комиссии;

Кыштымова Е.М. – юристконсульт, член комиссии;

Метелкина Л.М. – заведующий отделением социального обслуживания на дому № 1, председатель профсоюзного комитета, член комиссии.

3. Установить, что к полномочиям комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН» относятся:

- разработка в части, отнесенной к их компетенции и предоставление на утверждение директору учреждения проектов локальных нормативных актов, положений, инструкций на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организация и проведение оценки коррупционных рисков при принятии к работе локальных нормативных документов, связанных с предоставлением государственных услуг и иных процессов, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения ими коррупционных правонарушений;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- проведение служебных проверок по фактам коррупционных правонарушений;

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов на государственной службе;

- привлечение в рамках своей компетенции других работников учреждения для выполнения мероприятий в установленной сфере деятельности;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

4. Для профилактики коррупции и других злоупотреблений отделу кадров при заключении с вновь принимаемыми сотрудниками в учреждение трудовых договоров вносить в раздел «Обязанности работника» пункт следующего содержания:

«Сотрудник обязан соблюдать антикоррупционную политику ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН», в том числе:

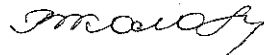
- не совершать коррупционные поступки;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или руководство учреждения о случаях к совершению коррупционных правонарушений».

6. Отменить действие приказа от 12.01.2015 № 10-а «О создании комиссии по внутреннему контролю показаний спидометров на автотранспорте учреждения» с 11 января 2016 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Д.Коломиец

Проект приказа подготовлен и внесен:
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе


11.04/2016

Б.Е.Корнеев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу ГБУ СО КК «Кореновский
КЦСОН» от «9» января 2017 г. № 3-а

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБУ СО КК «Кореновский
КЦСОН» от «9» января 2017 г. № 3-а

ПЛАН
противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении
социальной защиты Краснодарского края «Кореновский комплексный
центр социального обслуживания населения» на 2017 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Противодействие коррупции в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН»			
1.1	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей представленных директором учреждения в порядке, установленном действующим законодательством	Директор учреждения Коломиец В.Д.	Ежегодно до 1 апреля
1.2	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей представленных заместителями директора в порядке, установленном действующим законодательством	Начальник отдела кадров Лавникова Е.А.	Ежегодно до 1 апреля
1.3	Осуществление контроля за соблюдением руководителем учреждения ограничений и запретов, связанных с осуществлением должностных обязанностей	Начальник отдела кадров Лавникова Е.А.	Постоянно
1.4	Осуществление контроля над соблюдением заместителями руководителя государственного учреждения Краснодарского края ограничений и запретов, связанных с осуществлением должностных обязанностей	Директор учреждения Коломиец В.Д.	Постоянно

1	2	3	4
1.5	Обеспечение реализации обязанности сотрудников государственного учреждения сообщать о ставшим им известным в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению сотрудниками государственного учреждения коррупционных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений	Директор учреждения Коломиец В.Д	Постоянно
1.6	Предоставление на рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Директор учреждения Коломиец В.Д	Постоянно
1.7	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Директор учреждения Коломиец В.Д	При поступлении уведомлений
1.8	Организация обучения сотрудников государственных учреждений по антикоррупционной тематике (семинары, лекции и др.)	Начальник отдела кадров Корнеев Б.Е.	Постоянно
1.9	Организация проведения мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников государственного учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или просьба о даче взятки	Заместитель директора по административно хозяйственной работе Корнеев Б.Е., заместитель директора по социальной работе Безклубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н., заместитель директора по материально-техническому обеспечению Бондарь О.С., начальник отдела кадров Лавникова Е.А.	Постоянно
1.10	Соблюдение сотрудниками государственного учреждения принципов служебного поведения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 декабря 2013 года № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания»	Директор учреждения Коломиец В.Д., заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е., заместитель директора по социальной работе Безклубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н., заместитель директора по материально-техническому обеспечению Бондарь О.С.	Постоянно

1	2	3	4
1.11	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	Директор учреждения Коломиец В.Д., заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е., заместитель директора по социальной работе Безклубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н., заместитель директора по материально-техническому обеспечению Бондарь О.С.	Постоянно
1.12	Разработка и введение в практику профессиональных стандартов	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е., заместитель директора по социальной работе Безклубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н., начальник отдела кадров Лавникова Е.А., заместитель директора по материально-техническому обеспечению Бондарь О.С., заведующий организационно методического отделения Денисова А.Ю.	Постоянно
2. Обеспечение режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг			
2.1	Осуществление закупок в соответствии с действующим законодательством	Заместитель директора по организации и проведению закупок Бондарь О.С.	Постоянно
3. Обеспечение качественного исполнения должностным лицом законов социальной направленности			
3.1	Проведение анализа по письмам и обращениям граждан на предмет выявления неправильного действия (решения) должностного лица в части исполнения им законов социальной направленности	Директор учреждения Коломиец В.Д., заместитель директора по социальной работе Безклубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н., заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е.	Ежемесячно

1	2	3	4
3.2	Проведение проверки выполнения служащими учреждения обязанностей, ограничений и запретов, связанных с выполнением их должностных обязанностей, требований к служебному поведению	Директор учреждения Коломиец В.Д., заместитель директора по социальной работе Беззлубая И.И., заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия Омельченко Н.Н.	Ежемесячно
3.3	Информирование правоохранительных органов о случаях склонения служащих учреждения к правонарушениям коррупционной направленности	Директор учреждения Коломиец В.Д.	По мере выявления фактов
3.4	Рассмотрение итогов служебных проверок по фактам коррупционных проявлений среди сотрудников учреждения, опубликованным в средствах массовой информации	Директор учреждения Коломиец В.Д.	При поступлении информации
3.5	Проведение служебных проверок по жалобам на действия сотрудников учреждения, заведующих отделений социального обслуживания населения	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е., начальник отдела кадров Лавникова Е.А., юрисконсульт Къштымова Е.М., заведующий отделением социального обслуживания на дому № 1, председатель профсоюзного комитета Метелкина Л.М.	При поступлении жалоб
3.6	Рассмотрение итогов служебных расследований по жалобам на действия сотрудников учреждения, заведующих отделений социального обслуживания населения	Директор учреждения Коломиец В.Д.	После проведения служебных проверок
4. Оформление и сбор информации о выполнении мероприятий по противодействию коррупции			
4.1	Сбор и формирование обобщенной информации о выполнении мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН»	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е.	Ежеквартально
4.2	Предоставление отчета о проделанной работе по противодействию коррупции в управление социальной защиты населения министерства социальной защиты населения и семейной политики Краснодарского края в Кореновском районе	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Корнеев Б.Е.	Ежеквартально

Заместитель директора по
административно-хозяйственной работе



Б.Е. Корнеев