

Протокол № 2

заседания комиссии по противодействию коррупции ГКУСО РО Сулинском центре помощи детям

«22» мая 2023г.

Присутствовали:

Председатель комиссии – Костюкова С.Е.-директор;

Заместитель председателя комиссии- Стеценко Т.В.- главный бухгалтер;

Члены комиссии:

Овчаренко Н.Н.- заместитель директора по АХЧ;

Ковалева Н.В.-социальный педагог;

Секретарь комиссии –Садовая Н.В.- заместитель директора по ВРР

Повестка дня:

- 1) Организация контроля за размещением заказов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2) Реализация качества оказания государственных услуг «Содержание и воспитание детей-сирот» в соответствии с новыми законодательными актами.

1. Слушали по 1-му вопросу:

- Овчаренко Н.Н., заместителя директора по АХЧ; Стеценко Т.В., главного бухгалтера

Решили:

1.1. Информацию Стеценко Т.В., Овчаренко Н.Н. принять к сведению.

1.2. Поручить Овчаренко Н.Н. заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

1.2.1. Осуществлять контроль по вопросам выявления личной

заинтересованности сотрудников учреждения при осуществлении размещения заказов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, которая может привести к конфликту интересов.
Срок: постоянно.

1.3. Рекомендовать Костюковой С.Е. директору:

1.3.1. Взять под личный контроль вопросы проведения закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения в 2023 году в рамках объема

нормативных затрат и лимитных обязательства на 2023 год. Срок: постоянно.

1.3.2. Осуществлять упреждающий внутренний контроль формирования документации на предмет соответствия законодательству Ростовской области, плану закупок и плану-графику. Контролировать ход выполнения бюджетных обязательств по месяцам. Срок: постоянно.

1.3.3. Размещать в единой информационной системе сформированный план закупок, план-график, изменения, вносимые в них, не нарушая определенные сроки и начальную (максимальную) цену контракта. Срок: постоянно.

1.3.4. Соблюдать сроки поставок товаров, выполнения работ и оказания услуг.

1.4. Рекомендовать ответственным лицам, осуществляющим формирование заявок, прием товаров, работ и услуг: •

1.4.1. Ответственно подходить к формированию заявок на 2023 год. Срок: постоянно.

1.4.2. Обеспечивать качество принимаемых товаров, выполненных работ, осуществляемых услуг в срок и в полном объеме. Срок постоянно.

1.5. Контроль за выполнение решений по данному вопросу возложить на Овчаренко Н.Н., заместителя директора по АХЧ.

2. Слушали по 2-му вопросу:

Садовую Н.В., заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе.

Решили:

2. 1. Информацию Садовой Н.В. о реализации качества оказания государственных услуг воспитанникам учреждения принять к сведению.

2.2. Рекомендовать Садовой Н.В. заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе:

2.2.1. Обеспечивать четкий ритм и разумную организацию жизнедеятельности воспитанников, сохранять стабильность функционирования учреждения. Срок: постоянно.

2.2.2. Обеспечивать реализацию государственных услуг в полном объеме и в

срок в рамках своих функциональных обязанностей .Срок: постоянно.

2.2.3. Повысить требования к педагогическому коллективу за конечные результаты деятельности. Срок: постоянно.

Председатель комиссии:

Директор _____ Костюкова С.Е.

Заместитель председателя комиссии:

Главный бухгалтер _____ Стеценко Т.В.

Члены комиссии:

Заместитель директора по АХЧ _____ Овчаренко Н.Н.

Социальный педагог _____ Ковалева Н.В.

Секретарь комиссии:

Заместитель директора по ВРР _____ Садовая Н.В.