

## ПРОТОКОЛ

12 апреля 2022 г.

№1

г. Новочеркасск

### заседания комиссии по противодействию коррупции ГКУСО РО Новочеркасского центра помощи детям № 8

**Присутствовали:** 6 человек, в том числе

Председатель комиссии – Темина Л.В., директор;

Члены комиссии: - Марченко Т.Ю., заместитель директора;

- Овсянникова Н.В., педагог-психолог;

- Матвеева Н.Б., специалист по кадрам

**Повестка дня:**

1) Организация контроля за размещением заказов на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Анализ эффективности использования средств областного бюджета по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, в т.ч. при исполнении контрактов.

2) Анализ, организация проверки достоверности проведения инвентаризации основных средств, материальных запасов, списание, обеспеченность достоверности учета.

3) Антикоррупционная экспертиза локальных актов учреждения.

**1. Слушали по 1-му вопросу:**

- Вахтину Е.И., главного бухгалтера учреждения; Зайцеву О.А., специалиста по закупкам; Маруха Т.Н., заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

**Решили:**

1.1. Информацию Вахтиной Е.И., Зайцевой О.А., Маруха Т.Н. принять к сведению.

1.2. Рекомендовать Вахтиной Е.И., главному бухгалтеру:

1.2.1. Взять под личный контроль вопросы осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения на 2022 год и заключение договоров (контрактов), стоимость которых не должна превышать объемы нормативных затрат и лимитных обязательств. Срок исполнения: постоянно.

1.2.2. Осуществлять упреждающий внутренний контроль формирования закупочной документации на предмет и соответствие законодательству Ростовской области. Срок исполнения: постоянно.

1.2.3. Проводить внутренние проверки планов закупок, планов-графиков, извещений об осуществлении закупок. Контролировать ход исполнения бюджетных обязательств. Срок исполнения: постоянно.

1.3. Рекомендовать ответственным лицам за состояние заявок на закупку товаров, услуг, работ:

1.3.1. Ответственно подходить к формированию заявок в срок и в полном объеме. Срок исполнения: постоянно.

1.4. Ответственным лицам за приемку товаров, работ, услуг:

1.4.1. Обеспечить качество принимаемых товаров, выполненных работ, осуществляемых услуг. В отношении недобросовестных поставщиков сообщать сведения на предмет их соответствия законодательству о контрактной системе. Срок исполнения: постоянно.

1.5. Контроль за выполнением решений по данному вопросу возложить на Вахтину Е.И., главного бухгалтера.

## 2. Слушали по 2-му вопросу:

- Маруха Т.Н., заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

**Решили:**

2.1. Информацию Маруха Т.Н. принять к сведению.

2.2. Рекомендовать Маруха Т.Н., заместителю директора по административно-хозяйственной работе:

2.2.1. Своевременно проводить оценку материальных запасов учреждения и их списание. Срок: постоянно.

2.2.2. Контролировать наличие материальных запасов учреждения в полном объеме и их работоспособность.

2.2.3. Инвентаризацию материальных ценностей проводить в строго установленные сроки, привлекать специалистов и экспертов для подготовки заключений.

2.2.4. Соблюдать сроки службы хозяйственного инвентаря. Срок исполнения: постоянно.

## 3. Слушали по 3-му вопросу:

- Марченко Т.Ю., заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе.

**Решили:**

3.1. Информацию Марченко Т.Ю. принять к сведению.

3.2. Рекомендовать Марченко Т.Ю., заместителю директора по воспитательной и реабилитационной работе:

3.2.1. Обеспечить наличие нормативно-правовых актов в полном объеме. Пролонгировать локальные акты учреждения.

3.2.2. Взять под персональный контроль наличие нормативных актов по антикоррупционной деятельности, обеспечивающих деятельность учреждения в области противодействия коррупции.

Председатель комиссии по  
противодействию коррупции,  
директор учреждения

Л.В. Тёмина

Секретарь

*Матвеева*

Н.Б. Матвеева