

Отчет
о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за 4 квартал 2021 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель	Срок реализации	Отметка о выполнении
1.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе:			
1.1	Активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей. Недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директор Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно Не реже двух раз в год	Информационные стенды оформляются постоянно. Заседания комиссии проводятся регулярно, согласно утвержденному графику.
2	Изучение работниками учреждения документов по нормативно-правовому обеспечению работы по противодействию коррупции	Директор Комиссия по противодействию коррупции	По мере поступления документов	Изменений не выявлено
3	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	Председатель комиссии	Не реже двух раз в год	Заседания комиссии проведены 12.03.2021, 21.06.2021, 20.09.2021, 20.12.2021
4	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками, занимающими должности, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	Директор Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Работа проведена в рамках заседаний Комиссии по противодействию коррупции.
5	Принятие в учреждении необходимых локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции	Директор, К Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Контроль ведется постоянно. Проведен анализ, изменений не выявлено
6	Организация повышения квалификации работников, занятых в размещении заказов для нужд Учреждения,	Директор	В течение года срока действия плана	Отсутствие замечаний

	внедрение и применения электронных технологий при размещении заказов; увеличение доли электронных аукционов в общем объеме заказов				
7	Внесение антикоррупционных пунктов в трудовые договора работников Учреждения	Директор	При заключении договоров	Замечания отсутствуют	
8	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	Директор	В течение года	Вновь принятых сотрудников в 4 квартале нет	
9	Контроль соблюдения законодательства о размещении заказа, принятие мер по устранению антикоррупционных рисков	Директор	Постоянно	Замечания отсутствуют	
10	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, внутренний финансовый контроль	Директор	Постоянно	Документы передаются в МКУ «ЦБ» в рамках заключенного договора. Контроль ведется постоянно	
11	Обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных	Директор	Постоянно	Фактов нарушения не выявлено	
12	Обеспечение применения конкурентных процедур при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор	Постоянно	В 4 квартале новые договоры (контракты) не заключались	
13	Проведение проверок сохранности и использования материальных ценностей	Директор	В соответствии с планом основных мероприятий на год	В 4 квартале данных мероприятий не запланировано	
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на служебных совещаниях	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции	В течение года, в ходе служебных совещаний	Заседания комиссии проведены 12.03.2021, 21.06.2021, 20.09.2021, 20.12.2021	
15	Информирование работниками учреждения работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также о возникновении конфликта интересов	Работники учреждения	Постоянно	Отсутствие обращений и уведомлений в 4 квартале	
16	Мониторинг размещения информации в разделе по	Директор	Постоянно	Информация размещается на сайте	

	<p>противодействию коррупции на официальном сайте учреждения, в соответствии с методическими рекомендациями МСП СО по размещению и наполнению разделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции</p>			<p>и в сроки</p>
17	<p>Ежегодное заполнение и сдача справки директора о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего</p>	<p>В соответствии с графиком</p>	<p>Директор</p>	<p>Сведения директора о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего представлены в срок</p>