

Утверждаю
Директор ГБУ Республики Марий Эл



Ж.М.Короткова
2023 г.

**Отчет об исполнении
Плана мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ Республики Марий Эл «ЦСП» на 2022 год**

№ п/п	Мероприятие	Ф.И.О. лица, ответственного за исполнение	Срок исполнения	Информация об исполнении
1.	Разработка и принятие локальных актов, журналов и документов учреждения по вопросам противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации (при необходимости)	Короткова Ж.М. Софронова Е.В.	Март 2022 г.	Исполнено
2.	Внесение изменений в локальные акты учреждения по вопросам противодействия коррупции по мере совершенствования законодательства Российской Федерации (при необходимости)	Софронова Е.В.	По мере необходимости	Исполнено
3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ Республики Марий Эл «ЦСП» на 2022 год	Короткова Ж.М. Софронова Е.В.	январь 2022 г.	Исполнено 10.01.2022
4.	Ознакомление работников учреждения с новыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами учреждения по вопросам противодействия коррупции. Разъяснение положений антикоррупционных законов, проведение профилактической, воспитательной работы с работниками учреждения	Короткова Ж.М. Софронова Е.В.	По мере необходимости, а также для вновь трудоустроенных	Исполнено, в течение года

5.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе, об обязательствах имущественного характера лицом, замещающим должность директора учреждения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством	Короткова Ж.М.	Ежегодно в установленные сроки	Исполнено в сроки, установленные законодательством
6.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами и комиссиями по вопросам противодействия коррупции	Короткова Ж.М.	По мере необходимости	-
7.	Обеспечение установленных действующим законодательством и локальными актами учреждения требований и норм при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Кулагина М.В.	Постоянно	Исполнено, в период проведения конкурентных закупок товаров, работ и услуг
8.	Ведение постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Протасова И.М., Парамонова Е.В.	Постоянно	Исполнено
9.	Организация и проведение работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения	Парамонова Е.В.	Ежегодно	Исполнено, IV квартал 2022г.
10.	Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу в учреждение	Софронова Е.В. Демченко Л.В.	По мере необходимости	Исполнено
11.	Контроль эффективного использования рабочего времени и исполнения должностных обязанностей работниками учреждения	Короткова Ж.М. Демина С.В. Парамонова Е.В. Софронова Е.В. Демченко Л.В.	Постоянно	Исполнено
12.	Организация и проведение работы по рассмотрению полученных в разных формах обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения (злоупотребление служебным	Короткова Ж.М. Софронова Е.В.	По мере поступления обращений	-

	положением и полномочиями, фактах вымогательства взяток, поборов и т.п.). По результатам рассмотрения- проведение служебных проверок, принятие организационных мер, направленных на устранение выявленных нарушений, предупреждение возникновения подобных фактов впредь			
13.	Организация учета, хранения, эффективного использования и обеспечение сохранности имущества учреждения	Материально ответственные лица	Постоянно	Исполнено, в соответствии с договорами о материальной ответственности, по итогам инвентаризации
14.	Контроль за соблюдением правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Софронова Е.В. Парамонова Е.В.	Постоянно	-
15.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции	Короткова Ж.М. Софронова Е.В.	В установленные сроки	Исполнено