

УТВЕРЖДЕН
 Директор ГБУ Республики Марий Эл
 «ЦСП»
 Ж.М.Короткова
 «05» февраля 2024 г.



ОТЧЕТ
об исполнении мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ Республики Марий Эл «ЦСП» в 2023 году

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель	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. Демченко Л.В.	Март 2023г.	Исполнено
2.	Внесение изменений в локальные акты учреждения по вопросам противодействия коррупции по мере совершенствования законодательства Российской Федерации (при необходимости)	Демченко Л.В.	По мере необходимости	Исполнено
3.	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ Республики Марий Эл «ЦСП» на 2023год	Короткова Ж.М. Демченко Л.В.	Февраль 2023г.	Исполнено
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. Демченко Л.В.	По мере необходимости, а также для вновь трудоустроенных	Исполнено

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
6.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами и комиссиями по вопросам противодействия коррупции	Короткова Ж.М.	Постоянно	При необходимости
7.	Обеспечение установленных действующим законодательством и локальными актами учреждения требований и норм при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Соболева Л.В. Апатеева Н.В.	Постоянно	Исполнено
8.	Ведение постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Парамонова Е.В.	Постоянно	Исполнено
9.	Организация и проведение работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения	Парамонова Е.В.	Ежегодно	Исполнено
10.	Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при приеме на работу в учреждение	Демченко Л.В. Анкудинова О.Р.	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. Лаптева Т.Н. 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. Демченко Л.В. Апатеева Н.В.	По мере поступления обращений	Не поступали

	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
14.	Контроль за соблюдением правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Апатеева Н.В. Парамонова Е.В.	Постоянно	Исполнено
15.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции за 2023 год	Демченко Л.В.	до 1 марта 2024 года	Исполнено. 05.02.2024 г.