

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБУ Республики
Марий Эл «ЦСП»
Ж.М.Короткова
«20» февраля 2023г.



**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБУ Республики Марий Эл «ЦСП» на 2023 год.**

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

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	
6.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами и комиссиями по вопросам противодействия коррупции	Короткова Ж.М.	Постоянно	
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	
8.	Ведение постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных бухгалтерских документов	Парамонова Е.В.	Постоянно	
9.	Организация и проведение работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств учреждения	Парамонова Е.В.	Ежегодно	
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	
11.	Контроль эффективного использования рабочего времени и исполнения должностных обязанностей работниками учреждения	Короткова Ж.М. Демина С.В. Парамонова Е.В. Анкудинова О.Р.	Постоянно	
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 положением и полномочиями,	Короткова Ж.М. Анкудинова О.Р.	По мере поступления обращений	

	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	
14.	Контроль за соблюдением правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	Анкудинова О.Р. Парамонова Е.В.	Постоянно	
15.	Подготовка отчета о выполнении мероприятий Плана по противодействию коррупции	Анкудинова О.Р.	до 1 марта 2024 года	