**Отчет**

**о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за 1 квартал 2020 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Отметка о выполнении |
| **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |  |
| 1.1 | Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений |  Директор   |  До 15 января | Приказ №25-1 от 19.04.2018 года оставить без изменений. Председатель антикоррупционной группы утверждена Бастрикова В.А. |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции | Директор Рабочая группа |  До 15 января | План утвержден приказом №8 от 22.01.2020г |
| 1.3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений | Директор Заместитель директора | Ежеквартально | Анализ должностных обязанностей работников нарушений не выявил. |
| 1.4 | Ознакомление вновь принятых работников с документами по предупреждению и противодействию коррупции. | Инспектор по кадрам | При подписании трудового договора | В 1 квартале было принято на работу 5 человек. Все вновь принятые работники ознакомлены с документами по противодействию и предупреждению коррупции под роспись (100%) |
| 1.5 | Подготовка предложений, изменений, дополнений в локальные акты учреждения, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции. | Рабочая группа | Март | 100% соответствие локальных нормативных документов учреждения законодательства в области предупреждения и противодействия коррупции. |
| 1.6 | Организация мониторинга и изучения действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции. | ДиректорЗаместитель директораОтветственный за профилактику правонарушений | Постоянно | Изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции нет. |
| **2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |  |
| 2.1 | Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях  антикоррупционного законодательства на совещаниях, методических советах. | Заместитель директора Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений  | Ежеквартально | Изменений не выявлено. |
| 2.2 |  Разработка и утверждение примерных тем мероприятий для рассмотрения сотрудниками учреждения по вопросам антикоррупционного законодательства. | Директор Заместитель директора Начальники отделов |  1 квартал  | Смотреть протокол №1 от 25.03.2020года заседания комиссии по противодействию коррупции. |
| **3. Организация взаимодействия с общественностью** |  |
| 3.1 |  Регулярное информирование граждан о деятельности учреждения посредством размещения информации на сайте Центра в разделе «Новости» | Заместитель директораНачальники отделовДелопроизводитель  | Постоянно  | Информация размещается постоянно. |
| 3.2 |  Информационное взаимодействие директора с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Директор  | Постоянно | Ведется. |
| 3.3 | Проведение анкетирование молодежи «Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг МБУ «ЦРМ»» | Начальники отделов | Ежеквартально | В 1 квартале 2020 года 98,4% молодежи удовлетворены качеством предоставляемых услуг учреждением. |
| **4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** |  |
| 4.1 | Размещение на официальном сайте учреждения плана финансово-хозяйственной деятельности и отчета о его выполнении | Директор Главный бухгалтер  | По мере необходимости | План финансово-хозяйственной деятельности на 2020 год и отчет за 1 квартал размещен на сайте учреждения  |
| 4.2 | Совершенствование организации деятельности по соблюдению требований, установленных ФЗ №44-ФЗ- Отсутствие коррупционной составляющей при заключении контрактов;- Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств;- Анализ сделок, заключенных учреждением в лице директора с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.  | Директор Главный бухгалтерКонтрактный управляющий  | По мере необходимости | Отсутствие замечаний |
| 4.3 | Регламентация использования имущества и  ресурсов:- Организация контроля за оформлением актов выполненных работ по проведению ремонта- Организация контроля, за использованием средств  бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.- Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг | Директор Главный бухгалтер Рабочая группа  | Постоянно | Отсутствие замечаний. |
| 4.4 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на антикоррупционной комиссии учреждения. | Председатель антикоррупционной комиссии | 1 раз в квартал | Смотреть протокол №1 от 25.03.2020 года комиссии по противодействию коррупции Центра. |
| **5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности** |  |
| 5.1 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в МБУ «ЦРМ» по вопросам охраны труда | Директор  | Постоянно | Замечаний нет. |
| 5.2 | Оформление информационных стендов в структурных подразделениях, разработка памяток для сотрудников по вопросам антикоррупционного законодательства. | Начальники отделовСтаршие специалисты | По мере необходимости | Выполняется по мере необходимости. |
| **6. Организация взаимодействия с правоохранительными и надзорными органами** |
| 6.1 | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства, причин и условий проявления коррупции, указанных в судебных актах, представлениях прокуратуры и иных надзорных органов. | Директор | По мере поступления | Не поступало |
| 6.2 | Своевременное информирование правоохранительные органы о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности. | ДиректорЗаместитель директора | При выявлении фактов | Не выявлено. |