**Отчет**

**о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции за 3 квартал 2020 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок реализации | Отметка о выполнении |
| **1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции** | | | |  |
| 1.1 | 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. |
| 1.2 | Ознакомление вновь принятых работников с документами по предупреждению и противодействию коррупции. | Инспектор по кадрам | При подписании трудового договора | В 3 квартале было принято на работу 8 человек. Все вновь принятые работники ознакомлены с документами по противодействию и предупреждению коррупции под роспись (100%) |
| 1.3 | Организация мониторинга и изучения действующего законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции. | Директор  Заместитель директора  Ответственный 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 антикоррупционного законодательства не выявлено. |
| 2.2. | Знакомство сотрудников учреждения с проектом документа «Порядок взаимодействия учреждения с правоохранительными органами». | Заместитель директора | 3 квартал | Информация доведена до сотрудников через онлайн совещание 01.09.2020г |
| **3. Организация взаимодействия с общественностью** | | | |  |
| 3.1 | Регулярное информирование граждан о деятельности учреждения посредством размещения информации на сайте Центра в разделе «Новости» | Заместитель директора  Начальники отделов  Делопроизводитель | Постоянно | Информация размещается постоянно. |
| 3.2 | Информационное взаимодействие директора с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Директор | Постоянно | Ведется. |
| **4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |  |
| 4.1 | 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 бухгалтер  Контрактный управляющий | По мере необходимости | Отсутствие замечаний |
| 4.2 | 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. |
| 4.3 | Предоставление сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера лиц, включенных в перечень коррупционных должностей. | Директор  Заместители директора  Главный бухгалтер | До 30.04.2020 года | Сведения представлены до 01.08.2020 года. |
| **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 отделов  Старшие специалисты | По мере необходимости | Выполняется по мере необходимости. |
| 5.3 | Размещение материалов о реализации мероприятий по противодействию коррупции | Делопроизводитель | 1 раз в месяц | Выполняется |
| **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. | Директор  Заместитель директора | При выявлении фактов | Не выявлено. |