

Утверждаю:
 Руководитель МУ «ЦБ №1»
 _____ И.Ф.Алантьева

**Отчет о проведенных мероприятиях за 2024 год в рамках исполнения
 ПЛАНА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ № 1»**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МУ «ЦБ № 1» (далее – учреждение)		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	Исполнено	Руководитель учреждения
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия, внесение изменений в действующие локальные нормативные акты Учреждения по противодействию коррупции	Производится постоянно по мере необходимости	Заместитель руководителя
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Исполнено	Специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Фактов нарушения не установлено	Руководитель учреждения/ Заместитель руководителя
1.5.	Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Исполнено	Руководитель учреждения
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Производится постоянно по мере необходимости	Заместитель руководителя
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	Производится постоянно по мере необходимости	Заместитель руководителя
1.8.	Актуализация карты коррупционных рисков Учреждения	Производится постоянно по мере необходимости	Заместитель руководителя
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Исполнено	Руководитель учреждения/ Заместитель руководителя
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Осуществляется постоянно	Заместитель руководителя
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Предложений не поступало	Заместитель руководителя
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Исполнено	Заместитель руководителя

2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	при приеме на работу - исполнено	Специалист по кадрам
2.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	при приеме на работу - исполнено	Заместитель руководителя/ Специалист по кадрам
2.3.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	Фактов нарушения не установлено	Руководитель учреждения/ Заместитель руководителя
2.4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Производится по мере необходимости	Руководитель учреждения/ Заместитель руководителя
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Размещение на сайте Администрации Прионежского муниципального района в разделе «Бухгалтерский учет»: - устава учреждения (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) ⁸	Исполнено	Заместитель руководителя
3.2.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	Обращений не поступало	Главный бухгалтер/ Заместитель главного бухгалтера
4.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Исполнено	Руководитель
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Главный бухгалтер/ Заместитель главного бухгалтера