

## ОТЧЕТ

### о мероприятиях по противодействию коррупции за 2023 год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Реализация
1.	Ознакомление работников учреждения под роспись с документами, регламентирующими вопросы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении	При приеме на работу	Ведущий специалист ОК	Проводилось
2.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Заместитель директора	Проводился
3.	Актуализация, размещенных на сайте локальных документов учреждения, регламентирующих антикоррупционную деятельность в учреждении.	В течение года	Ответственный за ведение сайта	Проводилась
4.	Размещение на сайте учреждения ежегодного отчета по итогам работы	Февраль ежегодно	Ответственный за ведение сайта	Размещено
5.	Обеспечение работы официального сайта учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Постоянно	Ответственный за ведение сайта	Работа сайта обеспечена
6.	Актуализация информационного стенда	В течение года	Заместитель директора	Проводится
7.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях трудового коллектива	В течение года	Директор	Проводилось
8.	Принятие уведомления о конфликте интересов	При возникновении конфликта интересов	Ведущий специалист ОК	Не поступало
9.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения	по мере необходимости	Заместитель директора	Проводились

	(соблюдения) антикоррупционного законодательства			
10.	Обеспечение проведения заседаний комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов	При наличии оснований	Заместитель директора	Не проводились
11.	Сверка достоверности представляемых персональных данных и иных сведений (документов) при поступлении на работу	Постоянно	Ведущий специалист ОК	Проводилась
12.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель ежегодно	Директор	Проводилось
13.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	2 и 4 пятница каждого месяца 1 и 3 четверг каждого месяца	Директор Заместитель директора	Проводилось
14.	Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Положением о закупке товаров, работ и услуг	В течение года	Директор Ответственный за работу в сфере закупок	Проводилось
15.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением материальных ценностей учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора Главный бухгалтер	Проводилось
16.	Проведение внутреннего контроля по направлениям деятельности	По утвержденному плану	Члены комиссии	Проводился
17.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам	В течение года	Директор Заместитель директора	Проводилось

	предупреждения и противодействия коррупции			
18.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия	В течение года	Директор Заместитель директора	Проводилось
19.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	В течение года	Директор	Отсутствуют
20.	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, рубрики «Вопрос-ответ» сайта учреждения) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	В течение года	Директор Заместитель директора	Отсутствуют
21.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников	В течение года	Заместитель директора	Проводится
22.	Организация и проведение инвентаризации имущества. Анализ эффективности использования имущества	Ноябрь-декабрь ежегодно	Комиссия по инвентаризации	Проводится
23.	Проведение тематических семинаров, совещаний для работников учреждения по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	Не реже одного раза в год	Директор Заместитель директора	Проводилось
24.	Обучение по дополнительным программам сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие: - в противодействии коррупции; - в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Ежегодно до 10 декабря (при наличии финансирования)	Специалисты учреждения	Проводилось
25.	Подготовка отчетов по результатам антикоррупционной работы	В течение года	Заместитель директора	Проведена