|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ОТЧЕТ**

**об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции**

**в МКУ «Центр бухгалтерского учёта» за 2020 год**

| №п\п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения | Ожидаемые результаты |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции** |
| 1.1 | Подготовка отчета о выполнении плана противодействия коррупции муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского учёта» | Заведующий сектором кадровой службы  | январь 2021г. | Отчет об исполнении Плана по противодействию коррупции подготовлен  |
| 1.2 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции  | Заведующий сектором кадровой службы | по мере необходимости, в установленные нормативными правовыми актами сроки | Информации от правоохранительных органов, иных государственных органов о нарушениях сотрудниками МКУ «Центр бухгалтерского учёта» законодательства о противодействии коррупции не поступало. |
| 2 | **Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов** |
| 2.1 | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Учреждении | Заведующий сектором кадровой службы | по мере необходимости | Информация о фактах проявления коррупции в Учреждении, опубликованной в средствах массовой информации отсутствует  |
| 2.2 | Выполнение руководителем Учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | Руководитель Учреждения | Постоянно | Случаев нарушений требований антикоррупционного законодательства, в том числе в части конфликта интересов не установлено. В целях выявления фактов коррупционных правонарушений в фойе здания администрации городского округа установлен Ящик для обращений о коррупции («Ящик доверия»). Обращений о коррупции посредством Ящика доверия не поступало. |
| 2.3. | Проведение анализа и проверки соблюдения лицами, уволенными и ранее замещающими должности муниципальные должности, муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе:обязанности по уведомлению нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должностигосударственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы  | Заведующий сектором кадровой службы |  | В 2020 году направлено 8 сообщений (уведомлений) о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольненияс государственной или муниципальной службы представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы |
| 3 | **Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц** |
| 3.1 | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим осуществление закупок товаров, работ, и услуг (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ) Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками требований законодательства РФ при осуществлении закупок | Руководитель Учреждения | Постоянно  | В целях обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок вся информация о проведении процедур размещается на официальном сайте zakupki.gov.ru. На указанном сайте размещаются также Планы закупок и планы-графики закупок в целях информирования потенциальных поставщиков, подрядчиков с условиями предстоящих закупок. осуществлении закупок товаров, работ, услуг. |
| 4 | **Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения сотрудников учреждения, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания** |
| 4.14.2 | Обучение работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.Участие в научно-практических конференциях и иных мероприятий по вопросам реализации государственной политики в области противодействия коррупции, семинарах-совещаниях по актуальным вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Руководитель Учреждения | Март 2021 г. | Прохождение обучения руководителя учреждения и ответственного лица по программе повышения квалификации «Государственная политика в области противодействия коррупции». |
| 5. | **Систематизация и актуализация нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции, устранение пробелов и противоречий в правовом регулировании в области противодействия коррупции** |
| 5.1 | Разработка (корректировка) нормативных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства  | Заведующий сектором кадровой службы | Июнь-июль 2020 года | Разработаны нормативно-правовые акты:«Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МКУ «Центр бухгалтерского учёта»;«ПОЛОЖЕНИЕ об антикоррупционной политике МКУ «Центр бухгалтерского учёта»;«ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов в МКУ «Центр бухгалтерского учёта»;«ПОРЯДОК уведомления представителя нанимателя работником МКУ «Центр бухгалтерского учёта» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;«ПРАВИЛА обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МКУ «Центр бухгалтерского учёта» |
| 5.2 | Обеспечение ознакомления работников с правовыми актами в сфере противодействия коррупции | Заведующий сектором кадровой службы | Ежегодно и по мере необходимости | Проведение обучение персонала в форме инструктирования при приеме на работу, а затем ежегодно в январе текущего года. |

Заведующий сектором кадровой службы Н.Л. Кадырева