

**Отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в 2016 году
ГБУ РО «МИАЦ»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Отчет об исполнении
Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за работу по противодействию коррупции (назначенный приказом начальника)	В течение года	Анализ локальных нормативно-правовых актов Учреждения производится постоянно.
2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	Комиссия по противодействию коррупции	4 квартал	Проведено собрание с работниками учреждения
3	Ознакомление работников учреждения с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	Ответственный за работу по противодействию коррупции (назначенный приказом начальника)	В течение года	Проводится ознакомление работников с изменениями нормативных документов. Ознакомление вновь принятых работников проводит специалист по кадрам.
4	Анализ деятельности работников учреждения, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Начальник	4 квартал	Проводится анализ деятельности ответственных лиц за противодействие коррупции, проверяется вся необходимая документация
5	Отчет о реализации плана по противодействию коррупции в учреждении	Ответственный за работу по противодействию коррупции (назначенный приказом начальника)	4 квартал	Составляется и подписывается отчет о реализации плана по противодействию коррупции за 2016г.
6	Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Ответственный за работу по противодействию	Систематически	Ответственный за работу по противодействию коррупции систематически проверяет соблюдение

		коррупции (назначенный приказом начальника)		работниками учреждения антикоррупционной политики учреждения и локальных нормативных актов. Фиксирует факты нарушения антикоррупционного законодательства если такие были в учреждении
7	Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Специалист по кадрам	Постоянно	Специалист по кадрам размещает информацию о вакантных должностях в общедоступном формате. Проводятся собеседования на замещение вакантных должностей
8	Формирование пакета документов, необходимых для проведения мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений.	Ответственный за работу по противодействию коррупции (назначенный приказом начальника)	По необходимости	Ответственный за работу по противодействию коррупции мониторит изменения законодательства по противодействию коррупции и выносит на рассмотрение внесенные изменения в локальные акты учреждения
9	Осуществление контроля за проведением закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Заместитель начальника по экономике, контрактный управляющий	Постоянно	Систематически проводится мониторинг и контроль закупок
Меры по совершенствованию функционирования учреждения в целях предупреждения коррупции				
1	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждение	Специалист по кадрам	По мере необходимости	Проводится проверка достоверности сведений в части возникновения конфликта интересов
2	Организации и проведение инвентаризации муниципального имущества по анализу эффективности использования	Комиссия по инвентаризации	4 квартал	В конце года проведена инвентаризация имущества находящегося на балансе учреждения и на забалансовых счетах
3	Организация обучающих семинаров для работников по вопросам профилактики преступлений коррупционной направленности в учреждении	Комиссия по противодействию коррупции	2 раза в год	Исполнено в соответствии с требованиями
4	Внедрение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	Антикоррупционная политика учреждения

5	Включение в трудовые договоры работников учреждения обязанности, связанные с предупреждением коррупции и соблюдением антикоррупционной политики учреждения	Специалист по кадрам	Постоянно	С работниками заключены дополнительные соглашения о соблюдении Антикоррупционной политики
---	--	----------------------	-----------	---

Обеспечение прозрачности деятельности учреждения

1	Обеспечение работы «телефона доверия» для обращения граждан по фактам злоупотребления должностными лицами учреждения своими полномочиями	Начальник, заместитель начальника по информатике	Постоянно	Обеспечена бесперебойная работа «телефона доверия»
2	Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия работников учреждения	Начальник административного-хозяйственного отдела	Постоянно	Размещен в холле учреждения
3	Техническая поддержка на официальном сайте учреждения раздела по противодействию коррупции и размещение в нем информации по антикоррупционной деятельности	Заместитель начальника по информатике	Постоянно	На сайт учреждения систематически вносятся информации
4	Обеспечение гласности и прозрачности при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Контрактный управляющий	Постоянно	Контроль осуществляется

Заместитель начальника
ГБУ РО «МИАЦР»

«*М*» декабрь 2016г.



Чистяков В.С.