

УТВЕРЖДЁН

Зав. филиалом

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

С.А. Сорокин

(подпись руководителя организации)

от «10» 01 2024 года № _____

ОТЧЕТ

по выполнению плана мероприятий филиала казенного учреждения социального обслуживания Удмуртской Республики «Республиканский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ижевска «Росток»»
(Филиал Республиканского СРЦН «СРЦН г. Ижевска «Росток») по противодействию коррупции за 2023год.

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Информация об исполнении (краткое описание) |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выполнение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 г.г. (далее План). | В течение года | Мероприятия, ориентированные на профилактику и предупреждение коррупционных правонарушений среди работников Филиала |
| 2. | Предоставление в Республиканский СРЦН информации об исполнении Плана за отчетный период* | 10.01.02024 г. | Своевременное предоставление информации |
| 3. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по наблюдению работниками, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в Филиале, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, и применение соответствующих мер юридической ответственности | 16.03.2023г. | Ежегодное ознакомление работников с правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции До работников Филиала доведен порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов; порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с их должностными положением или исполнением ими должностных обязанностей; порядок уведомления |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | о склонении к коррупционным правонарушениям Протокол №1 от 16.03.2023г. (собрание трудового коллектива) |
| 4. | Утверждение состава комиссии по предупреждению и противодействию коррупции в Филиале. | 09.01.2023г. | Приказ № 13 «О создании комиссии по предупреждению и противодействию коррупции на 2023год» |
| 5. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции с рассмотрением вопроса о наличии/отсутствии конфликта интересов между работниками Филиала, в том числе находящимися в близком родстве. | 22.12.2023г. | Факты совершения или склонения работников к коррупционной деятельности не выявлены. Жалобы и обращения граждан на предмет наличия в них информации о коррупции со стороны Филиала отсутствуют. Протокол № 1 от 22.12.2023г. (заседание комиссии) |
| 6. | Представление в Республиканский СРЦН информации в отношении руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений Филиала по вопросам противодействия коррупции (опросные листы) | Июль 2023г. | Своевременное и достоверное представление сведений |
| 7. | Обеспечение открытости деятельности путем: - размещения в общедоступных служебных помещениях информационного стендов по антикоррупционной тематике; - размещения на сайте организации материалов по вопросам противодействия коррупции (правовых актов, методических материалов, форм документов, о возможности направления гражданами и организациями обращения о коррупционных правонарушениях) | Постоянно | Наличие обязательной и актуальной информации на информационном стендах |
| 8. | Организация контроля эффективности использования государственного имущества Удмуртской Республики, закрепленного за Филиалом, вовлеченного в хозяйственный оборот и финансово-хозяйственную деятельность. | ноябрь | Проведение инвентаризационной комиссией инвентаризации нефинансовых активов (балансовых и забалансовых счетов). Приказ № 85 от 17.11.2023г. |
| 9. | Утверждение состава комиссии по поступлению и выбытию активов на 2023год. | | Приказ № 84 от 17.11.2023г «О создании постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов на 2023год. |
| 10. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам | | Просмотр Антикоррупционных роликов работниками |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | профилактики и противодействия коррупции. | | Филиала. (erp/genproc/gov/ru) - «Мы выступаем против коррупции» - «Простые правила» - «Отмыть, но не отмыться» |

Ответственный исполнитель

(должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в организации, в том числе за реализацию мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений)

Видурова Т.Б.
 (Ф.И.О., подпись)

номер контактного телефона: 33-40-74 адрес электронной почты: _____

*под фактически выполненным мероприятиями подразумеваются организационные действия и распорядительные документы, при заполнении указываются дата события, номер и дата документа.

** отчетным периодом является календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году представления информации