

ОТЧЕТ
об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции

МБУК ЦБС

(наименование учреждения)

за I квартал 2025 года

(отчетный период)

Приказ от 25.12.2024 № 38 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МБУК ЦБС на 2025-2028 годы»

(реквизиты и наименование правового акта, которым утвержден план мероприятий по противодействию коррупции)

№ п/п	Номер пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Установленный срок исполнения мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Оценка результатов выполнения мероприятия (результат)
1	2	3	4	5	6
1.	1.3	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в сфере противодействия коррупции	Ежеквартально - до 30 марта; - до 30 июня; - до 30 сентября; - до 30 декабря;	Заседание комиссии по противодействию коррупции в целях профилактики коррупции - выявление, предупреждение, пресечение и устранение причин коррупции и их минимизация	Исполнено

2.	1.4	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно (март-апрель)	Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера предоставлены своевременно	Исполнено
3.	2.2	Проведение учебных занятий в сфере противодействия коррупции	Ежеквартально - до 30 марта; - до 30 июня; - до 30 сентября; - до 30 декабря;	Ознакомление работников с Антикоррупционной политикой МБУК ЦБС, Положением об установлении запретов, ограничений, требований и обязанностей работников МБУК ЦБС, Перечнем должностей, подверженных коррупционным рискам, Порядком уведомления работодателя о возникновении конфликта интересов в МБУК ЦБС, Положением об оценке коррупционных рисков МБУК ЦБС, Положением о функционировании «Телефона доверия» МБУК ЦБС для сообщения информации о коррупционных проявлениях	Исполнено
4.	3.1	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского	Ежеквартально		Исполнено

		учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	- до 30 марта; - до 30 июня; - до 30 сентября; - до 30 декабря;	Составлены приказы по ЛС, заключены договоры, проверены выставленные счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, КС, товарные накладные и выписки из лицевого счета учреждения.	
5.	3.3	Контроль за постановкой на учет и списанием материальных ценностей, расходных материалов	Ежемесячно до 30 числа	Товарные накладные направлены в бухгалтерию, ТМЦ поставлены на учет. Приходный ордер на приемку ТМЦ выписан.	Исполнено
6.	3.4	Использование (расходование) средств на оплату труда и иные стимулирующие выплаты	Ежемесячно до 30 числа	Расчетные листки заработной платы и выписка из лицевого счета учреждения получены, приходный ордер выписан.	Исполнено