**Отчет о исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции**

**МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»**

**за 2020г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **Основные направления и мероприятия** | **Срок** **исполнения** | **Исполнители** |  |
| 1. | Утверждение плана мероприятий МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» по вопросам противодействия коррупции на 2020-2021 год | Февраль 2020г | директор | План мероприятий утвержден приказом № 25/1 од от 06.02.2020 |
| 2 | Разработка (актуализация принятых) правовых актов учреждения по вопросам противодействия коррупции  в 2020г. | (в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции) | директор | Актуализировано «Положение об антикоррупционной политике МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»,«Положение о комиссии по антикоррупционной политике МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»  |
| 3 | Проведение с принимаемыми работниками учреждения обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции  2020 -2021г  | (в течение 30 дней с даты приема гражданина в учреждение | зам.директора | При принятии новых работников проводилась беседа по вопросам противодействия коррупции |
| 4. | Обеспечение своевременного предоставления в Управление культуры администрации МР «Троицко - Печорский» сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера за 2019 год руководителем учреждения | 1 квартал 2020 года | директор | Сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера директора МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» за 2019г. своевременно предоставлены в Управление культуры |
| 5. | Проведение анализа эффективности расходования средств республиканского и местного бюджетов при проведении закупок для нужд МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» | ежеквартально | директор, зав.отделом хозяйственной деятельности | На средства республиканского и местного бюджетов приобретены книги для пополнения документального фонда библиотек системы; проектор, ноутбук для библиотек , не имеющих такой техники; заменена старая библиотечная мебель  |
| 6. | Осуществление контроля за полнотой и достоверностью оформляемых финансовых документов и отчетности, в том числе при предоставлении дополнительных платных услуг. | постоянно  | директор | Осуществлялся контроль за оформлением финансовых документов |
| 7 | Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности учреждения в установленном порядке в сети Интернет  | 2020г | заведующий отделом информационно-библиографической деятельности | Информация о деятельности учреждения была своевременно размещена на сайте https// bus.gov.ru   |
| 8 | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | 2020г | заведующий отделом информационно-библиографической деятельности | Обращений не было |
| 9. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции учреждения  | По мере необходимости | зам.директора | Проведено заседание по выполнению Плана по противодействию коррупции за 2020г. |