

Методические рекомендации по Мониторингу и контролю реализации мероприятий плана противодействия коррупции в МУП «Калужский лес»

1. Цель и задачи мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции.

1.1. Целью мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции является повышение эффективности функционирования системы противодействия коррупции, осуществляемого на основе комплексной оценки показателей, предусмотренных планом противодействия коррупции, а также повышение эффективности деятельности участников планирования по достижению в установленные сроки запланированных показателей.

1.2. Основными задачами мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции являются:

1.2.1. сбор, систематизация и обобщение информации;

1.2.2. оценка степени достижения запланированных показателей;

1.2.3. оценка результативности и эффективности плана противодействия коррупции, разрабатываемого в учреждении;

1.2.4. оценка влияния внутренних и внешних условий на плановые и фактические уровни достижения запланированных показателей;

1.2.5. оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации плана противодействия коррупции и ресурсов, необходимых для их реализации;

1.2.6. разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы противодействия коррупции.

2. Основным документом, в котором отражаются результаты мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции, является Отчет о реализации плана противодействия коррупции.

3. Порядок осуществления мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции и подготовки Отчета о реализации плана противодействия коррупции определяется руководителем учреждения.

4. Отчет о реализации плана противодействия коррупции рекомендуется формировать не реже одного раза в год по форме.

5. Отчет о реализации плана противодействия коррупции может размещаться на стенде в организации.

6. По завершении выполнения мероприятия, предусмотренного планом противодействия коррупции, лицо, ответственное за реализацию мероприятия, в течение 5 рабочих дней готовит аналитическую справку о результатах выполнения мероприятия на имя руководителя учреждения. В аналитической справке указываются:

6.1. пункт плана и наименование мероприятия;

6.2. плановый и фактический срок выполнения мероприятия;

6.3. причина (причины) просрочки выполнения мероприятия (в случае выполнения мероприятия за пределами срока, установленного планом противодействия коррупции);

6.4. работа, проделанная в рамках выполнения мероприятия;

6.5. степень достижения результата, предусмотренного планом противодействия коррупции;

6.6. предложения по корректировке плана противодействия коррупции (при необходимости).