



УТВЕРЖДЕНО
приказом КОТЕЛЬНИЧЬИ ОВЗ г.
Котельнича
от «23» 06 2025 № 44

Форма

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича
по противодействию коррупции на 2025 (период, год)
за 1 полугодие 2025 года*

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
	1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича (далее – учреждение)	Приказ № 1 от 09.01.2025 года, приказ № 2 от 09.01.2025 года, приказ № 3 от 09.01.2025 года, обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении.	
	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	Приказ № 42 от 02.04.2024 года	
	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Приказ № 71 от 23.06.2025 года	

1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на следующий год		
2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Приказ № 1 от 09.01.2025 года, комиссия обеспечивает соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению.	
2.2	Проведение оценок коррупционных рисков, при возникающих функциях, и реализации изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками		
2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся обязанности уведомлять работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	За отчетный период обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, не зафиксировано.	
2.4	Проведение анализа	В соответствии с действующим законодательством	

		сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе социальных сетей, баз данных Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru), онлайн-общедоступных сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	
2.5		Обеспечение применения предусмотренных мер законодательством юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции	
2.6		Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его	За отчетный период сообщений о получении подарка, в связи с исполнением работниками должностных обязанностей не зафиксировано.

		сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	
2.7		Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др.	
2.8		Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	
2.9		Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные	При приеме на работу ознакомление проводится в обязательном порядке. Приказом № 42 от 02.04.2024 года утверждены новые положения по противодействию коррупции, сотрудники школы были ознакомлены с НПА в сфере противодействия коррупции под подпись.

		правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдения этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.		
	2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	При приеме на работу ознакомление проводится в обязательном порядке.	
	2.11	Проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний	-	
	3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере	Информация о проведении государственных закупок ежемесячно размещается на официальном сайте учреждения.	

	закупок	
3.2	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Работниками, участвующими в осуществлении закупок, добровольно представлены декларации о возможной личной заинтересованности, что обеспечивает исполнения работниками требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов.
3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Согласно действующему законодательству, директор подает сведения о возможной аффилированности учредителю.
3.4	Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	Приказ № 206 от 30.10.2024 года «Об утверждении профиля работника, участвующего в закупочной деятельности и профиля участника закупки»
3.5	Утверждение (актуализация) реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	Приказ № 42 от 02.04.2024 года утверждена форма реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок.
4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений	За отчетный период обращений не поступало.

	граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения		
4.2	Размещение (актуализация) на информационных стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения (Антикоррупционная политика учреждения, Кодекс этики и служебного поведения работников, формы документов для заполнения и др.)	На сайте учреждения размещены материалы по вопросам антикоррупционной деятельности школы, информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции.	
4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	В школе работает телефон Доверия, обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных правонарушений.	
5.1	Организация родительских собраний по данной тематике, оформление стендов с законодательными и иными материалами по вопросам антикоррупционной политики	-	
5.2	Проведение классных часов на темы: «Понятие коррупции», «Пути предотвращения коррупции». «Закон и необходимость его соблюдения» в рамках	С целью повышения эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения обучающихся были проведены классные часы и КРВЗ «Мы теперь не просто дети, мы теперь – ученики», «Организация рабочего места», «Мой режим дня», «Права и обязанности школьников».	

		межведомственного взаимодействия		
5.3		Анкетирование сотрудников «Изучение мнения на предмет толерантности к проявлениям коррупции»		
5.4		Выпуск информационных бюллетеней, повествующих о вредном влиянии коррупции		

Ответственный за составление отчета _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

* Отчет за 2-е полугодие соответствующего года представляется с указанием в нем информации о реализации мероприятий (проведенной работе) за весь год (с включением данных за 1-е полугодие).

Примечания:

В графе 1 ставится номер по порядку.

В графе 2 указывается номер пункта Плана мероприятий.

В графе 3 указывается полное наименование соответствующего мероприятия Плана.

В графе 4 описывается проведенная работа: указывается дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).