

УТВЕРЖДЕН  
 приказом директора  
 МБОУ СОШ с. Бурмакино  
 от «30» ноября 2022 № 01-09/92

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий (наименование учреждения (организации))**  
**по противодействию коррупции на 2022 год**  
**за II полугодие 2022 года\***

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
1.	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	август, повышение эффективности	
2.	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	июль, оценка состояния антикоррупции, план представлен	
3.	1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 год	декабрь, составление плана	
4.	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	декабрь, обновление состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	
5.	2.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	ноябрь, проведена оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций	
6.	2.4	Проведение анализа 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), общедоступных онлайн-сервисов («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС», «Rusprofile.ru»)	проведен анализ сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации	
7.	2.6	Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его	декабрь, осуществляется контроль за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях,	

		сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка в связи с исполнением ими должностных обязанностей, проведение мероприятий по формированию у работников учреждения негативного отношения к дарению им подарков в связи с исполнением ими должностных обязанностей	
8.	2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	август, антикоррупционный инструктаж с новым водителем	
9.	3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	постоянно, контроль деятельности ответственного работника по закупкам	
10.	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.)	август, размещено	
11.	4.3	Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	постоянно, объявление с телефонами находится в открытом доступе	
12.	5.4.	Проведение бесед классными руководителями на классных часах. Проведение бесед на родительских собраниях по антикоррупционной тематике	сентябрь, «Коррупции –нет», 5-11 классы	
13.	5.5.	Ознакомление обучающихся с Уставом МБОУ СОШ с.Бурмакино, режимом работы школы, Правилами поведения	сентябрь, 1-11 классы	

Ответственный за составление отчета \_\_\_\_\_

зам.директора

(должность)



(подпись)

С.Л.Морозова

(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: указываются дата проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых локальных актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).\_\_\_\_\_