

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом (распоряжением)  
МКОУ СОШ с. Старый Ирюк  
Директор школы  
Халиуллина М.Я  
от «23» ноября 2022 №45

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении Плана мероприятий МКОУ СОШ с. Старый Ирюк**  
**по прогнотированию коррупции на 2023 год**  
**за 4 квартал 2023 года\***

№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
1	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Отчет предоставлен	-
	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	Мониторинг проведен	-
	2.4	Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг	Анализ проведен	-

		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»)		
2.6		Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, установленных Положением о порядке сообщения о получении подарка, его сдаче и оценке, 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	Контроль осуществляется	
2.10		Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	проводится	
3.4		Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок	ведется	
4.3		Обеспечение работы телефона доверия в учреждении	ведется	

Ответственный за составление отчета Директор школы \_\_\_\_\_ Халиуллина М.Я.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)