

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья пгт
Опарино»

ПРИКАЗ

« 12 » декабря 2024 г.

№ 180

пгт Опарино

**Об утверждении Плана мероприятий КОГ ОБУ ШИ ОВЗ пгт Опарино по
противодействию коррупции на 2025-2026 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности
обеспечения соблюдения работниками КОГ ОБУ ШИ ОВЗ пгт Опарино
требований, установленных в целях противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить **План мероприятий КОГ ОБУ ШИ ОВЗ пгт Опарино по
противодействию коррупции на 2025-2026 год** согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму отчета о выполнении Плана мероприятий КОГ ОБУ
ШИ ОВЗ пгт Опарино по противодействию коррупции на 2025-2026 год
согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя
директора по АХР – **Ванатову Оксану Александровну**.

Директор

Бабкина А.Н.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С приказом ознакомлены:

| | | |
|----------------------|--|--|
| <i>Ванатова О.А.</i> | | |
|----------------------|--|--|

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом
КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Опарино
от «12»декабря 2024 №180

ПЛАН мероприятий КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Опарино по противодействию коррупции на 2025-2026 год

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|--|---|--------------------------------------|---|
| 1 | Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционного законодательства | | | |
| 1.1 | Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Опарино (далее – учреждение) | Директор | постоянно | обеспечение координации работы по реализации антикоррупционного законодательства в учреждении |
| 1.2 | Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции | Директор Ответственный за противодействие коррупции | в течение (2025-2026) | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |
| 1.3 | Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции | Ответственный за противодействие коррупции | не реже 1 раза в полугодие | оценка состояния антикоррупционной работы, проводимой в учреждении |
| 1.4 | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2026 год | Директор, ответственный за противодействие коррупции | до начала нового периода (2027 года) | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |
| 2 | Повышение эффективности реализации механизма урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками | | | |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|---|--|--------------------------------------|--|
| | учреждения требований к служебному поведению в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также применение мер ответственности за их нарушение | | | |
| 2.1 | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении | Ответственный за противодействие коррупции | в течение (2025-2026) | обеспечение соблюдения работниками учреждения требований законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, соблюдении требований к служебному поведению |
| 2.2 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Директор, ответственный за противодействие коррупции | ежегодно, до 1 декабря текущего года | выявление в деятельности учреждения сфер, наиболее подверженных рискам совершения коррупционных правонарушений; устранение коррупционных рисков при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения |
| 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 | Директор, ответственный за противодействие коррупции | ежеквартально | профилактика и предупреждение нарушений законодательства о противодействии коррупции работниками учреждения |
| 2.4 | Проведение анализа сведений о близких родственниках работников учреждения, мониторинг открытых источников информации, в том числе | Директор | в течение (2025-2026 года) | обеспечение исполнения работниками учреждения требований законодательства о противодействии |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|----------|--|---|-------------------------------|---|
| | 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») | | | коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов; принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей работниками учреждения |
| 2.5 | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции | Директор | в течение (2025-2026 года) | обеспечение эффективного осуществления в учреждении мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.6 | Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанности сообщать в случаях, 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 | Директор, ответственный за противодействие коррупции | ежеквартально | обеспечение исполнения работниками учреждения требований локального акта, регулирующего вопросы получения подарков в связи с исполнением работниками должностных обязанностей |
| 2.7 | Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др. | Директор, ответственный за противодействие коррупции | не реже 1 раза в год | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении; формирование отрицательного отношения к проявлению коррупции |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|--|-------------|-------------------------------|---|
| 2.8 | Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Директор | в течение (2025-2026 года) | повышение уровня квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (отношение количества работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, получивших дополнительное профессиональное образование в области противодействия коррупции в течение <i>(период, год)</i> , к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 2.9 | Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, недопустимости возникновения конфликта интересов и путей его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др. | Директор | по мере принятия новых актов | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения (отношение количества работников учреждения, ознакомившихся под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере коррупции, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 2.10 | Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение | Директор | при приеме на работу | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения вновь принимаемых работников учреждения; повышение уровня знаний |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|----------|---|-------------|-------------------------------|--|
| | | | | законодательства о противодействии коррупции (отношение количества работников учреждения, поступающих на работу в учреждение, с которыми проведена беседа (антикоррупционный инструктаж), к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 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 | Директор | не реже 1 раза в год | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в части правового просвещения работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок (отношение количества работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, с которыми проведены консультативно-методические совещания, в том числе с добровольной оценкой знаний, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 3 | Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | |
| 3.1 | Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок | Директор | в течение (2025-2026 года) | выявление случаев нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок; принятие своевременных и действенных |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|--|-------------|--|---|
| | | | | мер по выявленным нарушениям |
| 3.2 | Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности | Директор | ежегодно | обеспечение 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 | Директор | постоянно, при осуществлении закупки | выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области |
| 3.4 | Формирование профилей: работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок | Директор | ежегодно постоянно, при осуществлении закупки | выявление аффилированных связей при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Кировской области (отношение количества сформированных профилей работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности, и участников закупок, к общему количеству указанных лиц – не менее 100 процентов) |
| 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 | Директор | в течение (2025-2026 года) | повышение эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|--|--|----------------------------|---|
| 4 | Взаимодействие учреждения с гражданами и организациями, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения | | | |
| 4.1 | Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения | Директор, ответственный за противодействие коррупции | при поступлении обращения | выявление возможных фактов совершения коррупционных правонарушений, содержащихся в поступивших обращениях граждан и организаций, с целью принятия эффективных мер реагирования; выявление сфер деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (отношение количества обращений граждан и организаций, проанализированных на предмет наличия информации о фактах коррупции, к общему количеству поступивших обращений граждан и организаций – не менее 100 процентов) |
| 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.) | Ответственный за противодействие коррупции | в течение (2025-2026 года) | информирование граждан и организаций о принимаемых мерах по противодействию коррупции |
| 4.3 | Обеспечение работы телефона доверия в учреждении | Ответственный за противодействие коррупции | в течение (2025-2026 года) | обеспечение возможности сообщения гражданами и организациями сведений о фактах совершения коррупционных |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|-------|--|--|-----------------------------------|---|
| | | | | правонарушений; своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее |
| 5 | Мероприятия учреждения, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики его деятельности <i>(в том числе указанные в Антикоррупционной политике учреждения)</i> | | | |
| 5.1 | Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у обучающихся - Участие в общественных акциях в целях антикоррупционного просвещения и противодействия коррупции | Заместитель директора по УВР Педагогические работники | в течение <i>(2025-2026 года)</i> | Формирование у обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению и повышение уровня правосознания |
| 5.2 | Формирование антикоррупционного мировоззрения у работников и профессиональное развитие в сфере противодействия коррупции - Изучение методических рекомендаций по антикоррупционному воспитанию и просвещению обучающихся | Заместитель директора по УВР | Ежегодно | Улучшение подготовки педагогических кадров, способных осуществлять антикоррупционное воспитание и просвещение |
| 5.3 | Совершенствование механизмов формирования антикоррупционного мировоззрения у родителей (законных представителей) обучающихся - Разработка материалов, информирующих родителей (законных представителей) обучающихся о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение на информационных | Заместитель директора по УВР | Ежегодно | Повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) обучающихся |

| № п/п | Мероприятие | Исполнитель | Срок выполнения | Ожидаемый результат (индикатор) |
|----------|---|-------------|-----------------|------------------------------------|
| | стендах и сайте образовательной организации | | | |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом
КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Опарино
от «12» декабря 2024 №180
Форма

ОТЧЕТ
о выполнении Плана мероприятий КОГОВУ ШИ ОВЗ пгт Опарино
по противодействию коррупции на 2025-2026год
за ____ полугодие ____ года*

| № п/п | № пункта Плана | Наименование мероприятия Плана | Информация о реализации мероприятия (проведенная работа) | Примечания |
|----------|----------------------|-----------------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

Ответственный за составление отчета _____
(должность) (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: 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)