

приказом КОГАУСО «Русско-Турецкий дом-интернат» от «09» января 2024 №40

ОТЧЕТ

о выполнении Плана мероприятий КОГАУСО «Русско-Турецкий дом-интернат» по противодействию коррупции на (2024-2025 год) за 1 полугодие 2024 года*

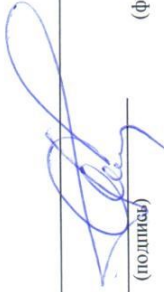
№ п/п	№ пункта Плана	Наименование мероприятия Плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Примечания
1	2	3	4	5
1.	1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в КОГАУСО «Русско-Турецкий дом-интернат» (далее – учреждение)	Приказ №109 от 11.03.2024г. «О мерах по предупреждению коррупции в КОГАУСО «Русско-Турецкий дом-интернат».	
2.	1.4	Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на (следующий период или год)	Приказ №40 от 09.01.2024г. «Об утверждении плана мероприятий в КОГАУСО «Русско-Турецкий дом-интернат» по противодействию коррупции на 2024-2025 годы».	
3.	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Протокол №13 «Комиссии по противодействию коррупции» от 24.06.2024г.	
4.	2.3	Проведение мониторинга соблюдения работниками	Жалоб граждан на действия (бездействия) работников Учреждения, содержащих информацию о фактах коррупции не поступало.	

		<p>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</p>	
5.	2.6	<p>Осуществление контроля за выполнением работниками учреждения обязанностей сообщения о получении подарка, его сдаче и оценки, о получении подарка 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</p>	<p>Осуществляется контроль 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.</p>
6.	2.10	<p>Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение</p>	<p>Со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение, заместителем директора по общим вопросам проведена беседа (антикоррупционного инструктажа).</p>
7.	3.3	<p>Проведение анализа</p>	<p>При проведении анализа за 1 полугодие 2024г. закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных</p>

		закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок не выявлено.
8.	4.1	Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения	Обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждений не поступало.
9.	4.2	Размещение (актуализация) на информационном стендах и сайте учреждения по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения материалы по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения проводится периодически.	Размещение (актуализация) на информационном стендах и сайте учреждения материалов по вопросам антикоррупционной деятельности учреждения проводится периодически.

Ответственный за составление отчета Зам. директора по общим вопросам _____
(должность)

Гусев Д.А.
(фамилия, инициалы)


(подпись)

* 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).