

## ОТЧЕТ

**о выполнении Плана мероприятий в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» по противодействию коррупции на 2024 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 КОГБУ «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» (далее – учреждение)	Количество лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции, составляет 1 человек, Курочкина Евгения Николаевна. Комиссия по противодействию коррупции в составе 3 человек: Киселева Ольга Германовна, главный бухгалтер - председатель комиссии; Скуматова Светлана Юрьевна, главный зоотехник, консультант – член комиссии; Курочкина Евгения Николаевна, юрисконсульт, консультант – секретарь комиссии.	
2.	1.2	Поддержание в актуальном состоянии локальных актов учреждения о противодействии коррупции	<p><u>Утверждены в новой редакции с 01.04.2024 г.:</u></p> <p>1) КОДЕКС этики и служебного поведения работников Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», утвержденный приказом учреждения от 25.03.2024 № 26;</p> <p>2) ПОЛОЖЕНИЕ о порядке уведомления работником о конфликте интересов и об урегулировании конфликта интересов в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», утвержденное приказом учреждения от 25.03.2024 № 26;</p> <p>3) ПОРЯДОК сообщения о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными</p>	

*Секретарь  
Курочкина Евгения Николаевна*

			<p>мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), утвержденного приказом учреждения от 25.03.2024 № 26;</p> <p>4) ПОРЯДОК уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного приказом учреждения от 25.03.2024 № 24;</p> <p>5) АНТИКОРРУПЦИОННА ПОЛИТИКА в Кировском областном государственном бюджетном учреждении «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья», утвержденная приказом учреждения от 25.03.2024 № 25;</p> <p>6) ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии Кировского областного государственного бюджетного учреждения «Центр сельскохозяйственного консультирования «Клевера Нечерноземья» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом учреждения от 25.03.2024 № 26.</p>
3.	1.3	Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции	Отчет по противодействию коррупции за 1 полугодие 2024 года предоставлен руководителю.
4.	2.1	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении	Протокол комиссии № 1 от 01.07.2024
5.	2.2	Проведение оценки коррупционных рисков,	Оценка коррупционных рисков была проведена 20.11.2023 г. Следующая запланирована на 2 полугодие до 01.12.2024 г.

		<p>возникающих при реализации функций, и внесение изменений в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками</p>	
6.	2.3	<p>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</p>	<p>Мониторинг соблюдения работниками учреждения обязанностей и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции был проведен в отношении 12 сотрудников. Нарушения не выявлены.</p>
7.	2.4	<p>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</p>	<p>Анализ проведен в отношении 12 сотрудников. Нарушения не выявлены.</p>

8.		<p>(zakupki.gov.ru),  общедоступных онлайн-сервисов  («ЗАЧЕСТНЫЙБИЗНЕС»,  «Rusprofile.ru»)</p>	
8.	2.5	<p>Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения требований, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>Нарушения не выявлены</p>
9.	2.6	<p>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</p>	<p>Нарушения не выявлены.  Работники ознакомлены с новой редакцией Порядка сообщения о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа), утвержденного приказом учреждения от 25.03.2024 № 26.</p>
10.	2.7	<p>Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>Проведен семинар 20.05.2024 г. с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции</p>

		в виде семинаров, тестирования и др.		
11.	2.8	Организация повышения квалификации работников учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Самостоятельное изучение нормативно-правовой базы, федеральных законов	
12.	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 путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	Сотрудники КОГБУ «ЦСХК «Клевера Нечерноземья» ознакомлены 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 путях его урегулирования, соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, недопущении получения и дачи взятки и др.	
13.	2.10	Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение	Вновь поступающих работников не было.	
14.	2.11	Проведение консультативно-методических совещаний,	Совещание запланировано на 2 полугодие 2024 г.	

		направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с ежегодной добровольной оценкой знаний		
15.	3.1	Обеспечение гласности и прозрачности государственных (муниципальных) закупок, контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Информация о закупках ежемесячно размещается до 10 числа следующего месяца на официальном сайте организации.	
16.	3.2	Организация добровольного представления работниками, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности	Декларация о возможной личной заинтересованности Колпащикова Н.И. от 01.09.2023 Декларация о возможной личной заинтересованности Киселевой О.Г. от 01.09.2023 Декларация о возможной личной заинтересованности Курочкиной Е.Н. от 01.09.2023 Сдача декларации на 2024 запланирована на сентябрь 2024 г. (2 полугодие).	
17.	3.3	Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок	Анализ проведен в отношении участников закупок. Составлены профили участников закупок (директор; главный бухгалтер; юрист-консультант; консультант; исполнители).	
18.	3.4	Формирование профилей:	Сведения о работниках учреждения, участвующих в закупочной	

19.	3.5	<p>работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок</p> <p>Утверждение (актуализация) реестра (карты) рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок</p>	<p>работников учреждения, участвующих в закупочной деятельности; участников закупок</p> <p>Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок утверждена 20.11.2023.</p>	
20.	4.1	<p>Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения</p>	<p>Обращения не поступали.</p>	
21.	4.2	<p>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.)</p>	<p>Размещение информации осуществлено. Информация актуальна на 01.07.2024 г.</p>	
22.	4.3	<p>Обеспечение работы телефона доверия в</p>	<p>8 (8332) 64-42-41</p>	

	учреждения		

Ответственный за составление отчета Юрисменский (должность) Курочкина Е.А. (подпись) Курочкина Е.А. (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).

\_\_\_\_\_