

ОТЧЕТ

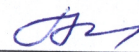
о выполнении Плана мероприятий МКОУ СОШ с. Филиппово по противодействию коррупции
за 2 полугодие 2023 года*

| № 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 МКОУ СОШ с. Филиппово | Назначены приказом от 30.11.2022г. № 01-14/191 | |
| | 1.3 | Предоставление руководителю учреждения отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции | Отчет утвержден приказом от «05» января 2024 №01-14/ 29 | |
| | 1.4 | Разработка и утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции на (следующий период или год) | План разработан и утвержден приказом от «18»ноября 2022 №01-14/123 | |
| | 2.1 | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении | Комиссия создана приказом от 30.11.2022г. № 01-14/191 | |
| | 2.7 | Проведение обучающих мероприятий с работниками учреждения по вопросам противодействия коррупции в виде семинаров, тестирования и др. | На общем собрании коллектива 28.08.2023 рассмотрен вопрос о противодействии коррупции | |
| | 2.9 | Ознакомление работников учреждения под подпись с нормативными правовыми и локальными актами в сфере противодействия коррупции, в том числе: об ответственности за | С каждым сотрудником заключено допсоглашение к трудовому договору о соблюдении требований антикоррупционной политики 30.11.2022 | |

| | | | | |
|--|------|--|---|--|
| | | 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. | | |
| | 2.10 | Проведение беседы (антикоррупционного инструктажа) со всеми работниками, поступающими на работу в учреждение | Со вновь поступившими на работу была проведена беседа и заключены доп. соглашения о соблюдении требований антикоррупционной политики | |
| | 4.1 | Анализ поступивших в учреждение обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения | Обращений не было | |
| | 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.) | Информация размещена на сайте https://shkolafilippovo-r43.gosweb.gosuslugi.ru . | |
| | 4.3 | Обеспечение работы телефона доверия в учреждении | Информация размещена на сайте https://shkolafilippovo-r43.gosweb.gosuslugi.ru | |

Ответственный за составление отчета зам директора по УВМР

(должность)



(подпись)

Кожевникова Л.Н.

(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).