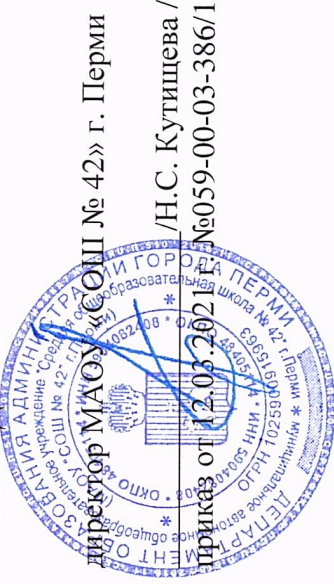


УТВЕРЖДАЮ:



**ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ
Плана по противодействию коррупции в МАОУ «СОШ № 42» г. Перми за 2020 год**

№ п/п	Мероприятия в соответствии с Планом	Фактические мероприятия	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	2	5		
1.1.	Ознакомление с основными нормативными правовыми актами органов государственной власти Пермского края, иных государственных органов Пермского края (далее - ОГВ), органов местного самоуправления муниципальных образований	В Учреждении осуществляется комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции. Регулярно обновляется соответствующий раздел на сайте Учреждения.	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено

<p>Пермского края (далее - ОМСУ), созданных для выполнения задач, поставленных перед ОГВ и ОМСУ, в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства, в том числе внесение изменений в положения о структурных подразделениях по профилактике коррупционных и правонарушений</p>			
<p>1.2. Разработка (корректировка) локальных актов Учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства, в том числе внесение изменений в положения о структурных</p>	<p>В отчетном периоде разработаны и приняты следующие локальные нормативные документы в соответствие с нормативно-правовой базой по противодействию коррупции в ОГВ, ОМСУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Порядок уведомления директора МАОУ «СОШ № 42» г. Перми о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений • Порядок уведомления директора МАОУ «СОШ № 42» г. Перми о возникшем конфликте интересов или о возможности его 	<p>Ответственное должностное лицо кадровой службы</p>	<p>Выполнено</p>

	подразделениях по профилактике коррупционных и иных правонарушений	<p>возникновения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения 		
1.3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Учреждения, ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.	<p>Специалистом отдела кадров постоянно ведется консультативная работа по вопросам соблюдения ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленным законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.</p> <p>В отчетном периоде доведена памятка о запрете дарить и получать подарки, о взятке и об ответственности, информация об изменениях законодательства по противодействию коррупции.</p>	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено
2.1.	Сбор и передача ответственным работникам учредителя сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	<p>Специалист отдела кадров осуществлял контроль за качественным оформлением реквизитов справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Учреждения. Фактов нарушения несоблюдения</p>	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено

	имущественного характера руководителем Учреждения	ограничений и запретов, случаев получения подарков в отчетный период выявлено не было.		
2.2.	Создание Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения	В Учреждении создана комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено
2.3.	Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Фактов нарушения несоблюдения ограничений и запретов, случаев получения подарков в отчетный период выявлено не было.	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено
2.4.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам	Меры юридической ответственности к работникам Учреждения не применялись	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено

	противодействия коррупции			
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Регулярно обновляется соответствующий раздел на сайте Учреждения	Ответственное должностное лицо	Выполнено
3.2.	Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, антикоррупционному просвещению, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, общественным советом при ОГВ	Проведена тематическая встреча с Родительским комитетом Учреждения	Ответственное должностное лицо	Выполнено
4.1.	Представление информационных материалов и сведений в рамках антикоррупционного мониторинга	Совместно с работниками Учреждения разработана памятка по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено

		либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
4.2. Представление информационных материалов и сведений в рамках антикоррупционного мониторинга	Информация от граждан и организаций о фактах проявления коррупции работниками Учреждения не зарегистрирована	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено	
4.3. Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции	Специалист отдела кадров осуществлял ежемесячный мониторинг информации о фактах проявления коррупции, опубликованной в средствах массовой информации	Ответственное должностное лицо кадровой службы	Выполнено	