



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МАОУ СШ № 147
 Р.В. Кузьмин
 Приказ от 19.01.2024 № 01-04-018

**ПЛАН
 противодействия коррупции в МАОУ СШ № 147 на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1.	Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции	Директор	До 22.01.2024
1.2.	Размещение Плана противодействия коррупции на официальном сайте, информационном стенде	Ответственный за работу по противодействию коррупции	До 29.01.2024
1.3.	Ознакомление под роспись работников школы с Планом противодействия коррупции в МАОУ СШ № 147 на 2024 год	Ответственный за работу по противодействию коррупции	До 29.01.2024
1.4.	Ознакомление под роспись работников школы с распоряжением администрации города Красноярска от 11.01.2024 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2024 год», приказом главного управления образования администрации города от 18.01.2024 № 28/п «Об утверждении Плана противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города Красноярска на 2024 год»	Ответственный за работу по противодействию коррупции	До 29.01.2024
1.5.	Внесение изменений в План противодействия коррупции на 2024 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями кадрового состава, ознакомление под роспись работников школы	Директор Ответственный за работу по противодействию коррупции	В течение года по мере поступления документов, в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в План
1.6.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в школе	Директор	В течение года
1.7.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению.	Директор	Ежеквартально
1.8.	Ознакомление обучающихся и их родителей с уставом учреждения,	Заместитель директора по УВР	При приеме на обучение

	Правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся	(ответственный за комплектование)	
1.9.	Доведение до сведения работников нормативных актов, инструктивно-методических рекомендаций по организации противодействия коррупции в школе	Ответственный за работу по противодействию коррупции	В течение года по мере поступления документов
1.10.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции на административных совещаниях.	Директор Ответственный за работу по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.11.	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом по противодействию коррупции в школе на 2024 год	Директор Ответственный за работу по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.12.	Размещение ежеквартального отчета об исполнении плана по противодействию коррупции на официальном сайте школы	Ответственный за работу по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.13.	Размещение информации о наличии и работе «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном сайте школы и в местах приема граждан	Ответственный за работу по противодействию коррупции	Постоянно в течение года
1.14.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов	Директор	В течение года
1.15.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее принятых локальных нормативных актов.	Директор	В течение года
1.16.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства, протестам и требованиям прокурора	Директор	В сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре РФ»
2. Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы, укрепление их связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
2.1.	Работа с жалобами, заявлениями граждан о злоупотреблениях служебным положением, о фактах коррупционных и иных правонарушений в школе	Директор	По мере поступления
2.2.	Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности.	Директор	В течение года
2.3.	Размещение на официальном сайте школы информации для родителей о благотворительной помощи образовательному учреждению, о правилах приёма в школу.	Ответственный за работу по противодействию коррупции	В течении года
2.4.	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции на сайте.	Ответственный за работу по противодействию коррупции	Систематически
2.5.	Контроль за соблюдением требований законодательства во время проведения ЕГЭ и ГИА	Директор	1 полугодие 2024 года
2.6.	Отслеживание отчетности финансово-хозяйственной деятельности школы	Директор	В течение года

2.7.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	В течении года	Директор
2.8.	Включение в проект договоров антикоррупционной оговорки, примерной формулировки, разработанной департаментом муниципального заказа администрации города.	Директор	В течение года
2.9.	Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярска по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	Директор	В течение года, в том числе в сроки, установленные ФЗ от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации контрольно-счетных органов субъектов РФ и муниципальных образований»
2.10.	Участие в заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты города Красноярска при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Красноярска по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям.	Директор	В течение года
2.11.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему уведомлению о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.	Директор	При поступлении уведомления
2.12.	Обеспечение порядка регистрации уведомления о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки по выявлению возможного конфликта интересов.	Директор	При поступлении уведомления
3. Антикоррупционное образование			
3.1.	Проведение обучения по вопросам противодействия коррупции и обеспечение участия работников школы, ответственных за работу по противодействию коррупции, в конференциях, семинарах по вопросам противодействия коррупции	Директор	При поступлении приглашений
3.2.	Рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на родительских собраниях	Директор Ответственный за работу по противодействию коррупции	2 раза в год
3.3.	Проведение классных часов на антикоррупционную тему с обучающимися	Ответственный за работу по противодействию коррупции Заместитель директора по воспитательной работе	В течение года
3.4.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ответственный за работу по противодействию коррупции	Ноябрь-декабрь 2024 года