СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ППО приказом МБОУ СШ № 73

МБОУ СШ № 73 № 03-02-346

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ «18» октября 2018 г

«18»октября 2018 г. директор МБОУ СШ № 73

\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Смирнова \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В. Хлебникова

ПЛАН

противодействия коррупции

в МБОУ СШ № 73 на 2018 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Назначение лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции | до 01.03.2018 | Директор |
| 2 | Размещение планов противодействия коррупции школы, на официальном сайта школы (раздел «О школе», подраздел «Документы» | до 02.03.2018;  в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений | ответственный за сайт школы |
| 3 | Организация изучения планов противодействия коррупции работниками школы | до 06.03.2018;  в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений | Председатель профкома |
| 4 | Внесение изменений в планы противодействия коррупции  в школе на 2018 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 5 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции в школе на 2018 год на общих собраниях коллектива школы | ежеквартально | Заведующий хозяйством |
| 6 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции в школе 2018 году на совещаниях | ежеквартально | директор |
| 7 | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в школе на 2018 год | ежеквартально | директор |
| 8 | Анализ обращений родителей, учащихся и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в школе | в течение года | Администрация школы |
| 9 | Размещение информации о перечне вакансий в школе на официальных сайтах города. | в течение года | Специалист по кадрам |
| 10 | Повышение квалификации работников школы в вопросах противодействия коррупции, обеспечение их участия в конференциях, семинарах по вопросам противодействия коррупции | По мере поступления приглашений  на конференции и семинары | Администрация школы |
| 11 | Обеспечение порядка регистрации обращений о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов | В день поступления обращения | 1.Директор  2.Секретарь |
| 12 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов при их разработке | в ходе подготовки проектов правовых актов | 1.Специалист по кадрам  2.Юридическая служба Октябрьского ТОО |
| 13 | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции школы | в течение года | Администрация школы |
| 14 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям прокурора об устранении нарушений законодательства | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992  № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | Администрация школы |
| 15 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992  № 2202-1  «О прокуратуре Российской  Федерации» | Администрация школы |
| 16 | Проведение служебных проверок в связи с поступившими обращениями работников и организаций, содержащими информацию о признаках коррупции школе. | при поступлении информации о фактах нарушения | 1.Администрация школы  2.Председатель профкома школы |
| 17 | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | Администрация школы |
| 18 | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с разделом Реестра муниципальных услуг города Красноярска, утвержденного распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг, с целью минимизации свободы административного усмотрения муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей | в течение года | Администрация школы |
| 19 | Разработка методических рекомендаций по показателям качества предоставления муниципальных услуг в школе и их оценке | IV квартал  2018 года | Заместитель директора по УВР |
| 20 | Размещение информации о наличии «телефона доверия», иных материалов антикоррупционной пропаганды в местах предназначенных для посещения родителей | в течение года | секретарь |
| 21 | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя школы, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации города | в течение года | Директор школы |
| 22 | Размещение на официальных сайтах информации о премировании и награждении ценным подарком работников школы за выполнение заданий особой важности и сложности | в течение 10 рабочих дней с момента издания распорядительного акта | Ответственный за ведение сайта |
| 23 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | ноябрь–декабрь 2018 года | Заведующий хозяйством |
| 24 | Исполнение мероприятий, предусмотренных муниципальной антикоррупционной программой на 2017–2019 годы, утвержденной решением Красноярского городского Совета депутатов от 20.12.2016 № 16-198 | в сроки, указанные в поручении Главы города от 16.01.2018 № 2-рп | Заведующий хозяйством |