

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБОУ СШ № 73

Протокол № 1

«21» января 2026 г.

_____ М.В. Ивашкина

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ СШ № 73

№ 01-15-027

«21» января 2026 г

директор МБОУ СШ № 73

_____ Т.В. Хлебникова

ПЛАН

противодействия коррупции в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 73 имени Т.К. Кравцова» на 2026 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1	Назначение лиц и организация работы, ответственных за работу по противодействию коррупции в школе, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции	до 22.01.2026	Директор школы
2	Размещение планов противодействия коррупции на официальном сайте школы, информационном стенде в местах приема граждан	до 29.01.2026; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план	ответственный за сайт школы
3	Ознакомление под роспись работников школы с Планом противодействия коррупции на 2026 год, утвержденным распоряжением администрации города от 25.12.2025 № 236-орг, с Планом противодействия коррупции в ГУО на 2026 г., с Планом противодействия коррупции МБОУ СШ № 73 на 2026 год	до 31.01.2026; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план	Председатель ППО
4	Поддержание в актуальном состоянии плана противодействия коррупции на 2026 год, внесение соответствующих изменений в план в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, размещение актуальной редакций плана на сайте и в местах приема граждан	в течение года	Заведующий хозяйством

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
5	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в школе на 2026 год	По итогам полугодия, года	Директор школы
6	Анализ обращений родителей, учащихся и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в школе.	в течение года	Администрация школы
7	Размещение информации о перечне вакансий в школе на официальных сайтах города.	в течение года	Специалист по кадрам
8	Обеспечение участия работников школы в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	в течение года	Директор школы
9	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему уведомлению о фактах обращения в целях склонения сотрудников школы к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с распоряжением первого заместителя Главы города от 17.04.2009 № 22-орг)	в день поступления уведомления	1. Директор школы 2. Секретарь
10	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления работниками школы работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р)	при поступлении уведомления	Директор школы
11	Обеспечение порядка регистрации уведомления директора работником школы о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р)	при поступлении уведомления	1. Директор школы 2. Секретарь
12	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления директора школы о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р)	при поступлении уведомления	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
13	Обеспечение порядка предоставления руководителем сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	до 30.04.2026	Директор
14	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с сотрудниками школы	в течение года	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
15	Размещение на официальном сайте школы информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников школы и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	
16	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
17	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции школы	в течение года	Администрация школы
18	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Администрация школы
19	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) администрации школы в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	Администрация школы
20	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Регистром муниципальных услуг города Красноярск, утвержденного распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг	в течение года	Администрация школы
21	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 течение года	Контрактный управляющий
22	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	Контрактный управляющий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
23	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь–декабрь 2026 года	1.Заместитель директора по воспитательной части 2.Заведующий хозяйством
24	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	Заведующий хозяйством
25	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проявлениях коррупции в школе	В течении года	Администрация школы
26	Принятие мер по своевременному устранению коррупционных проявлений, выявленных в ходе анализа публикаций и сообщений в средствах массовой информации, социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет		Администрация школы
27	Размещение информации о наличии и работе «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном сайте ГУО, на сайтах муниципальных учреждений и в местах приема граждан	постоянно в течение года	Секретарь
28	Проведение служебных проверок в рамках контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений в школе	в течение года, в соответствии с решением о проведении проверки	Председатель ППО