

ПЛАН  
противодействия коррупции  
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 12»  
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
1	Организация работы по определению работников, ответственных за работу по противодействию коррупции, внесению необходимых изменений в их должностные инструкции.	до 22.01.2024 г.	Директор
2	Размещение плана противодействия коррупции на официальном сайте учреждения, а также на информационном стенде в месте приема граждан.	до 29.01.2024 г.; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений	Ответственный за ведение сайта
3	Ознакомление под роспись работников учреждения с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2024 год, утвержденным распоряжением администрации города от 11.01.2024 г. № 1-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2024 год, с планом противодействия коррупции в учреждении на 2024 год.	до 29.01.2024 г.; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	Заместитель директора
4	Поддержание в актуальном состоянии плана противодействия коррупции учреждения на 2024 год, внесение соответствующих изменений в планы в связи с требованиями действующего законодательства о противодействии коррупции, в связи с изменениями в кадровых составах, размещение актуальных редакций планов на официальном сайте и в месте приема граждан.	в течение года	Заместитель директора ответственный за работу по противодействию коррупции
4	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, плана противодействия коррупции на 2024 год на совещаниях при директоре.	по итогам полугодия, года	Директор

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
5	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции на 2024 год.	по итогам полугодия, года	Заместитель директора
6	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах.	в течение года	Директор Заместители директора
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.	ежеквартально	Директор Заместители директора
8	Повышение квалификации работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	в течение года	Директор Заместители директора
9	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных правовых актов при их разработке.	в ходе подготовки проектов правовых актов	Директор Заместители директора
10	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции учреждения.	в течение года	Директор Заместители директора в пределах компетенции в зависимости от содержания правовых актов
11	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора	в сроки, предусмотренные Федеральным законом	Директор Заместители директора,

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель, ответственный за выполнение мероприятия
1	2	3	4
	об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами.	от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» с ежеквартальным подведением итогов	в пределах компетенции в зависимости от содержания представлений
12	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярск, утвержденного распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг.	в течение года	Директор Заместители директора
13	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	Директор
14	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города.	в течение года	Директор
15	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь–декабрь 2024 года	Заместители директора
16	Размещение информации о наличии «телефона доверия» администрации города, иных материалов антикоррупционной пропаганды на официальном интернет-сайте и в местах приема граждан.	постоянно в течение года	Заместители директора