

Приложение к приказу
от «31» августа 2021 г №181-од

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН» НА 2022- 2024 ГОДЫ

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Отметка об исполнении | Причина не выполнения |
|---|--|--|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов управления образования | | | | | |
| 1.1.1. | Разработка новых административных регламентов и внесение изменений в связи с изменением законодательства в существующие регламенты осуществления муниципальных функций (предоставления | Заместитель управления образования, заведующие отделов управления, юристконсульт | 2022-2024 | | |

| | | | | | |
|--------|---|----------------------|---|--|--|
| | Муниципальных услуг). | | | | |
| 1.1.2. | Закрепление в нормативных правовых актах принципа коллегияльного рассмотрения вопросов при реализации муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений. | юрисконсульт | при принятии соответствующих нормативных правовых актов | | |
| 1.1.3. | Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью своевременного приведения муниципальных, локальных правовых актов в соответствии с изменениями. | юрисконсульт | ежемесячно | | |
| 1.1.4. | Актуализация положений об Управлении образования и отделов Управления образования, уставов муниципальных образовательных организаций, должностных инструкций на предмет закрепления обязанностей по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | Начальник управления | ежегодно | | |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--|--|
| 1.1.5. | Обучение муниципальных служащих управления образования и иных работников по исключению коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах. | юрисконсульт | постоянно | | |
| 1.1.6. | Экспертиза проектов Уставов ОУ, их согласование в установленном административной Калининского района порядке с целью определения, в том числе возможностей усиления, его антикоррупционного потенциала. | юрисконсульт | по мере необходимости | | |
| 1.1.7. | Размещение утвержденных муниципальных правовых актов, а также проектов муниципальных правовых актов на официальном сайте управления образования | Начальник информационно-методического отдела | по мере необходимости | | |
| <p>1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка прохождения муниципальной службы и осуществления руководства муниципальной организацией</p> | | | | | |
| 1.2.1 | Усиление персональной ответственности муниципальных служащих управления образования, руководителей МОО за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за | Начальник управления | постоянно | | |

| | | | | | |
|-------|---|---|-----------------------------|--|--|
| | Другие проявления бюрократизма. | | | | |
| 1.2.2 | Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на аппаратных совещаниях при начальнике управления образования, совещаниях руководителей МОО, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры. | Начальник управления Руководители МОО | в течение года постоянно | | |
| 1.2.3 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими управления образования и руководителями МОО о положениях законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ, о | Заместитель начальника управления | постоянно | | |

| | | | | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------|--|--|
| | недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | | | | |
| 1.2.4 | Привлечение к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих управления образования, руководителем МОУ, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Начальник управления | по мере необходимости | | |
| 1.2.5 | Проведение оценки должностных обязанностей действующих, вновь назначенных муниципальных служащих, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | Начальник управления | постоянно | | |
| 1.2.6 | Осуществление приема и регистрации уведомлений о коррупционных проявлениях. | Начальник управления | При наличии | | |

2. Организационно – управленческие меры

2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции

| | | | | | |
|---|---|----------------------|-----------------------|--|--|
| 2.1.1 | Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов | Начальник управления | в случаях обнаружения | | |
| 2.1.2 | Информационное взаимодействие руководителей МОО с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Руководители МОО | постоянно | | |
| 2.2. Совершенствование организации управления образованием и МОО по размещению муниципальных заказов | | | | | |
| 2.2.1 | Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов РФ, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | Руководители МОО | постоянно | | |
| 2.2.2 | Обеспечение систематического контроля за выполнением | Руководители | постоянно | | |

| | | | | | |
|-------|--|---|-----------|--|--|
| | <p>требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> | МОО | | | |
| 2.2.3 | <p>Проведение информационно-разъяснительной работы с руководителями (работниками) МОУ и сотрудниками управления образования о нормах Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»</p> | | | | |
| 2.2.4 | <p>Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами и договорами.</p> | <p>Руководители МОО Главный бухгалтер</p> | постоянно | | |
| 2.2.5 | <p>Обеспечение систематического контроля за выполнением условий</p> | Руководители МОО | постоянно | | |

| | | | | | |
|--|--|---|-----------------------|--|--|
| | Муниципальных контрактов. | | | | |
| 2.2.6 | Разработка и опубликование планов-графиков размещения заказов на официальном сайте госзакупок. | Руководители МОО | ежегодно | | |
| 2.3. Регламентация использования муниципального имущества, муниципальных ресурсов, передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения | | | | | |
| 2.3.1 | Организация совместно с Комитетом по управлению имуществом администрации Калининского района систематического контроля при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в муниципальной собственности, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования. | Заместитель начальника управления | постоянно | | |
| 2.3.2 | Организация систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в МОО. | Заместитель начальника управления | постоянно | | |
| 2.3.3 | Проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду или передачи в безвозмездное | экспертная комиссия | по мере необходимости | | |

| | | | | | |
|--|---|---------------------------------|------------------|--|--|
| | <p>пользование, закрепленного за МОО в установленном порядке, муниципального имущества.</p> <p>Обеспечение соблюдения механизма передачи прав на использование имущества, закрепленных за МОО после составления экспертной оценки последствий такого использования.</p> | | | | |
| <p>2.3.4</p> <p>Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью МОО, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. <p>В случае выявления признаков правонарушений и преступлений при проведении проверок МОУ на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств, привлечение к</p> | | <p>Начальник управления</p> | <p>постоянно</p> | | |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|--|--|
| | их проведению представителей ОМВД России по Калининскому району. | | | | |
| 2.3.5 | Контроль за распределением и расходованием денежных средств, полученных при реализации мероприятий целевых программ Тверской области | Начальник управления | постоянно | | |
| 2.3.7 | Осуществление контроля за соблюдением норм гражданского и налогового законодательства при вручении подарков работникам МОО. | Начальник управления | постоянно | | |
| 2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования МО Тверской области «Калининский район» | | | | | |
| 2.4.1. | Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством управления образования, МОО в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан сотрудниками отдела по | Начальник управления Руководители МОО | постоянно | | |

| | | | | | |
|--------|---|---|-----------|--|--|
| | образованию. | | | | |
| 2.4.2. | Обеспечение доступа населения к информации о деятельности управления образования, подведомственных МОО в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона РФ «Об образовании». | Руководители МОО, Начальник информационно-методического отдела | постоянно | | |
| 2.4.3. | Информационное обеспечение официального сайта образованию в сети Интернет. | | | | |
| | Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте управления образования, на официальном сайте МОО. | Начальник информационно-методического отдела Руководители МОО | постоянно | | |
| 2.4.3. | Обеспечение наличия и ведение Журнала по контролю учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля | Руководители МОО | постоянно | | |

| | | | | | |
|--------|--|------------------|-----------|--|--|
| | (надзора), органами муниципального контроля | | | | |
| 2.4.5. | Активизация работы органов самоуправления, обеспечивающих общественно-государственный характер управления, обладающий комплексом управленческих полномочий, в том числе по участию в принятии решения о распределении средств стимулирующей части фонда оплаты труда | Руководители МОО | постоянно | | |

2.5. Совершенствование деятельности муниципальных служащих управления образования и руководителей МОУ

| | | | | | |
|-------|---|-----------------------------------|-----------|--|--|
| 2.5.1 | Обеспечение соблюдения Кодекса служебной этики муниципальных служащих администрации Капнинского района. | Начальник управления | постоянно | | |
| | Разъяснение муниципальным служащим положений Кодекса служебной этики . | | | | |
| 2.5.2 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) муниципальных служащих, иных | Заместитель начальника управления | постоянно | | |

| | | | | |
|---|---|------------------------------|--|--|
| <p>специалистов управления образования, руководителей МОО с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки. Организация работы по проведению мониторинга информации, содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, выделение в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос».</p> | | | | |
| <p>2.5.3 Организация проверок деятельности подведомственных МОО на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений.</p> | <p>Заместитель начальника управления, юристконсульт</p> | <p>по мере необходимости</p> | | |

2.6. Меры по повышению профессионального уровня муниципальных служащих управления образования, управленческих и педагогических кадров МОУ и правовому просвещению

| | | | | |
|---|-------------------------|------------------|--|--|
| <p>2.6.1 Организация антикоррупционного образования в учрежденных дошкольного, общего, дополнительного образования.</p> | <p>Руководители МОУ</p> | <p>постоянно</p> | | |
| <p>Правовое просвещение и образование сотрудников МОУ и обучающихся, направленное на</p> | | | | |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|------------------------|--|--|
| | формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции. | | | | |
| 2.7. Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг | | | | | |
| 2.7.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг). | Специалисты УО, Руководители МОУ | постоянно | | |
| 2.7.2. | Разработка и внедрение регламентов исполнения муниципальных функций, а также оптимизация и конкретизация полномочий управления образования, закрепление этих полномочий в регламентах. | Специалисты УО | По мере необходимости. | | |
| 2.7.3. | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по обращениям граждан в рамках предоставления муниципальных услуг. Расмотрение в установленные сроки обращений граждан, | | постоянно | | |

| | | | | | |
|--------|--|-------------------------|------------------|--|--|
| | <p>содействии им в получении дополнительных сведений и (или) документов от других государственных органов (организаций), исключение из практики фактов истребования иных, чем установленные в законодательстве, документов. Неукоснительное соблюдение Федерального закона № 210-ФЗ от 03.01.2014 г. «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».</p> | | | | |
| 2.7.4. | <p>Предоставление муниципальных услуг в электронном виде. Обеспечение общедоступности административных регламентов.</p> | <p>Руководители МОУ</p> | <p>постоянно</p> | | |