**Управление образования**

**Администрации города Новошахтинска**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15.12.2023 | № 921 | г. Новошахтинск |

**Об утверждении Плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в системе образования**

**города Новошахтинска на 2024 год**

В целях планомерной работы по противодействию коррупции в системе образования города

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в системе образования города Новошахтинска на 2024 год (приложение №1).
2. Утвердить график выездных приемов специалистов Управления образования Администрации города на 2024 год (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Шленчак Л.И.

Начальник

Управления образования Т.П. Бахтинова

Екатерина Александровна Ватаженко

(86369) 2 51 60

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления образования

Администрации от 15.12.2023 № 921

**П Л А Н**

**мероприятий по противодействию коррупции Управления образования**

**Администрации города Новошахтинска на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п.п.** | **Мероприятия** | **Срок** | | **Исполнитель** |
| **1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и приведение в соответствие приказов Управления образования. | в течение года | | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. |
| 1.2. | Рассмотрение на совещаниях, проводимых в Управлении образования, вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными правовыхактов, незаконными решений и действий (бездействия) данных органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | ежеквартально | | заместитель начальника Управления образования Шленчак Л.И.  Юрисконсульт  Зарубина Н.В. |
| 1.3. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на:  - совещаниях в ОО;  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях Управляющих советов, Родительских комитетов,  Педагогических советов;  - собраниях, конференциях для родителей. | в течение года | | руководители ОО |
| 1.4. | Проведение анализа:  - информации на предмет выявления сведений о фактах коррупции, личной заинтересованности, нарушений требований к ограничениям и запретам, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, со стороны муниципальных служащих;  - обращений граждан и организаций в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны муниципальных служащих Управления образования Администрации и руководителей подведомственных организаций. | в течение срока действия плана | | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А.  заместитель начальника Управления  образования  Шленчак Л.И. |
| 1.5. | Проведение аудита деятельности подведомственных образовательных организаций в части реализации положений статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013г.). | 1 квартал | | заместитель начальника Управления образования  Шленчак Л.И.  ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. |
| 1.6. | Представление в сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города заверенных копий протоколов комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования. | В течение 7 календарных дней  со дня заседания | | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | | |
| 2.1. | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках  и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение  срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими  на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.3. | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы на соответствующих официальных сайтах отраслевых (функциональных) органов Администрации города (при их наличии), на официальном сайте Администрации города в сети Интернет. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.4. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 2.2 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | Ежегодно,  до 01 декабря | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.5. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, также о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.6. | Проведение оценки коррупционных рисков,  возникающих при реализации муниципальными служащими Управления образования своих должностных обязанностей. | Ежегодно,  до 1 октября | начальник Управления образования  Бахтинова Т.П.  ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.7. | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также применение мер юридической ответственности. | В течение  срока действия плана | начальник Управления образования  Бахтинова Т.П.  ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.8. | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  срока действия плана | начальник Управления образования  Бахтинова Т.П.  ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.9. | Организация работы по обеспечению сообщения  лицами, замещающими должности муниципальной службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | В течение  срока действия плана. | начальник Управления образования  Бахтинова Т.П. | |
| 2.10. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.11. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  срока действия плана | Начальник Управления образования  Бахтинова Т.П.  Заместитель начальника Управления образования Шленчак Л.И. | |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение  срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.13. | Организация работы по доведению до граждан,  поступающих на муниципальную службу положений действующего законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале). | В течение  срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.14. | Мероприятия по просвещению в вопросах противодействия коррупции муниципальных служащих и руководителей подведомственных образовательных учреждений:  -обновление информации на информационном стенде «Противодействие коррупции»;  - обновление информации на сайте Управления образования в разделе «Противодействие коррупции»; | в течение срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.15. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, утвержденный постановлением Администрации города от 22.03.2010 № 333, по программам в области противодействия коррупции, с последующим представлением информации в сектор муниципальной службы и кадровой работы общего отдела Администрации города. | в течение срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| 2.16. | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения. | в течение срока действия плана | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. | |
| **3. Мероприятия по противодействию коррупции в организациях, подведомственных Управлению образования**  **Администрации города Новошахтинска** | | | | |
| 3.1. | С учетом специфики деятельности подведомственных организаций (образовательных организаций) разработать и утвердить в подведомственных организациях планы работы по противодействию коррупции на 2024 год, разместить их на официальных сайтах образовательных организаций и обеспечить контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами. | до 31 декабря 2023 | | Руководители ОО |
| 3.2. | Определение в подведомственных организациях должностного лица (должностных лиц), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | до 15 января  2024 | | Руководители ОО |
| 3.3. | Обеспечение предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, размещение указанных сведений на официальном сайте Управления образования. | в течение срока действия плана | | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А. |
| 3.4. | Организация проведения мероприятий в подведомственных образовательных организациях, направленных на решение  задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. (по отдельному плану) | в течение срока действия плана | | Руководители общеобразовательных организаций |
| 3.5. | Обеспечение соблюдения сотрудниками образовательных организаций антикоррупционного стандарта в сфере образования. | в течение срока действия плана | | Руководители ОО |
| 3.6. | Участие в областном конкурсе социальной рекламы «Чистые руки». | ежегодно | | начальник отдела по работе с молодежью |
| 1. **Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников,**   **и родителей обучающихся** | | | | |
| 4.1. | Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению | первая декада  декабря | | Руководители ОО |
| 4.2. | Изготовление и распространение среди широкой общественности тематических памяток и календарей «Что нужно знать о коррупции» | декабрь | | начальник отдела по работе с молодежью |
| 4.3. | Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ОО. | в течение года | | Руководители ОО |
| 4.4. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ОО, качеством предоставляемых образовательных услуг. | май | | Ведущий специалист Управления образования  Ильясова Е.В. |
| 4.5. | Размещение на сайте ОО ежегодных результатов самообследования деятельности ОО. | 1 квартал | | Руководители ОО |
| 4.6. | Обеспечение информирования общественности о проведении ЕГЭ (в сети Интернет, средствах массовой информации, организация работы «горячей линии»), о результатах ЕГЭ. | в течение года | | Ведущий специалист Управления образования  Ильясова Е.В. |
| 4.7. | Организация повышения квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | постоянно | | Руководители ОО |
| 4.8. | Организация семинаров-совещаний с работниками с целью недопущения коррупционных проявлений в образовательном процессе. | ежеквартально | | Руководители ОО |
| 1. **Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения, формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению** | | | | |
| 5.1. | Подготовка и размещение в средствах массовой информации информационных материалов об антикоррупционных мероприятиях, проводимых Управлением образования, образовательными организациями. | по мере необходимости | | Заместитель начальника Управления образования  Шленчак Л.И. |
| 5.2. | Обеспечение размещения на официальных сайтах  подведомственных учреждений и организаций актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом  от 07.10.2013 г. № 530н) и обеспечение регулярного обновления указанной информации. | в течение года | | Заместитель начальника Управления образования  Шленчак Л.И. |
| 5.3. | Размещение на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, а также на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет номера телефона «горячей линии», по которому можно сообщить о ставших известными случаях коррупции со стороны работников Управления образования и образовательных организаций. | по мере обновления информации | | ведущий специалист сектора делопроизводства и кадровой работы  Ватаженко Е.А |
| 5.4. | Размещение в местах предоставления услуг, памяток, объявлений (плакатов) об общественно опасных последствиях проявления коррупции. | постоянно | | Заместитель начальника Управления образования  Шленчак Л.И. |

Приложение № 2

График

выездных приемов специалистов Управления образования

города Новошахтинска на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выездного приема | Время приема | Место проведения приема | Должность специалиста | Ф.И.О. |
| 17.01.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 3  (ул.Карла Маркса, 15) | Начальник  Управления образования | Бахтинова Татьяна  Петровна |
| 24.01.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 14  (Молодогвардейцев, 13/5) | заместитель начальника  Управления образования | Шленчак Лидия  Ивановна |
| 19.02.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 24  (ул. Горняцкая,24) | Ведущий специалист отдела общего и дошкольного образования | Ильясова Елена  Валерьевна |
| 26.02.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 32  «Елочка»  (ул. Линейная, 3) | Заместитель начальника Управления образования | Демьяненко Ольга  Николаевна |
| 11.03.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ ООШ № 5  (Линейная,32) | Начальник  Управления образования | Бахтинова Татьяна  Петровна |
| 25.03.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 28 «Сказка»  (ул. Радио, 48) | Начальник  Управления образования | Бахтинова Татьяна  Петровна |
| 11.04.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 7  (ул. Радио, 24) | Ведущий специалист отдела опеки и попечительства и социально-правовой защиты детства | Варнавская Лариса  Александровна |
| 22.04.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 8  (ул. Харьковская,84А) | Начальник отдела опеки и попечительства и социально-правовой защиты детства | Благодарная  Ольга  Викторовна |
| 09.09.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 38 «Журавушка» (ул. Достоевского,34 А) | Начальник  Управления образования | Бахтинова Татьяна  Петровна |
| 23.09.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 4  (ул. Щербакова, 27) | Заместитель начальника Управления образования | Шленчак Лидия  Ивановна |
| 14.10.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 25 «Аистенок» (ул.Прогрессивная,6) | Заместитель начальника Управления образования | Шленчак Лидия  Ивановна |
| 21.10.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 26 «Весна»  (ул. Физкульутрная,8) | Заместитель начальника Управления образования | Шленчак Лидия  Ивановна |
| 11.11.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 16 «Тополек»  (ул. Харьковская, 84) | Начальник  Управления образования | Бахтинова Татьяна  Петровна |
| 18.11.2024 | 16.00-18.00 | МБДОУ д/с № 8 «Улыбка» (ул. Союзная, 1) | Заместитель начальника Управления образования | Демьяненко Ольга  Николаевна |
| 09.12.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 28  (ул. Киевская,1) | Ведущий специалист отдела общего и дошкольного образования | Ильясова Елена  Валерьевна |
| 16.12.2024 | 16.00-18.00 | МБОУ СОШ № 34  (ул. Восточная,8) | Заместитель начальника Управления образования | Шленчак Лидия  Ивановна |