Приложение

к постановлению администрации

Балтайского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в системе образования**

**Балтайского муниципального района на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Исполнители,**  **соисполнители** | | **Срок выполнения** | | **Индикаторы и показатели** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** | | | | | | | |
| 1.1. | Внесение в План по противодействию коррупции в системе образования Балтайского муниципального района (далее - план по противодействию коррупции), изменений в целях приведения его в соответствие с требованиями антикоррупционного законодательства и методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции | Заместитель начальника отдела образования, консультант отдела образования,  юрисконсульт МКУ «Балтайский МЦ» | | по мере принятия нормативных правовых актов антикоррупционной направленности и разработки методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции | |  |  |
| 1.2 | Рассмотрение на совещаниях у начальника отдела образования администрации Балтайского муниципального района (далее – начальник отдела образования) хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности | Заместитель начальника отдела образования, консультант отдела образования,  юрисконсульт МКУ «Балтайский МЦ», | | ежеквартально, по результатам квартала | | количество совещаний по вопросам реализации и результатам выполнения мероприятий антикоррупционной направленности – не менее 2 единиц в течение каждого полугодия | обеспечение регулярного рассмотрения хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности |
| 1.3. | Принятие мер, направленных на оптимизацию предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций, обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов | консультант отдела образования | | постоянно | |  | приведение административных регламентов в соответствие с действующим законодательством |
| **2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими отдела образования, руководителями образовательных организаций ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных**  **обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | | | | | |
| 2.1. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими указанные должности, руководителями образовательных организаций | консультант отдела образования | | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | | отношение количества проведённых проверок к количеству фактов поступления информации, являющейся основанием для проведения проверок, - не менее 100 процентов | обеспечение проведения проверки представленных сведений в каждом случае поступления информации, являющейся основанием для проведения проверки |
| 2.2. | Организация работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, руководителей образовательных организаций к совершению коррупционных правонарушений | Заместитель начальника отдела образования, консультант отдела образования | | постоянно | | 1) отношение количества поступивших уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, руководителей образовательных организаций к совершению коррупционных правонарушений к количеству фактов указанных обращений - не менее 100 процентов;  2) отношение количества проверок, проведённых по поступившим уведомлениям, к количеству поступивших уведомлений – не менее 100 процентов | 1) обеспечение представления муниципальными служащими,  руководителямиобразовательных организаций уведомлений представителю нанимателя в каждом случае обращения к ним в целях склонения к совершению коррупцион  ных правона рушений;  2) обеспечение проведения проверок в каждом случае поступления уведомления представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципаль ного служа щего, руководителя образовательной организации к совершению коррупционных правона рушений |
| 2.3. | Обеспечение введения требования об использовании специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | консультант отдела образования | | с 1 января 2019 года | |  |  |
| 2.4. | Принятие мер, направленных на повышение эффективности  кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей образовательных организаций 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 | консультант отдела образования | | постоянно | |  |  |
| **3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности системы образования,**  **мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | | | | |
| 3.1. | Размещение в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» утвержденных нормативных правовых актов, публичного отчета начальника отдела образования, руководителей образовательных организаций об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности | Директор МКУ «Балтайский МЦ», юрисконсульт МКУ «Балтайский МЦ» | постоянно, по мере утверждения нормативных правовых актов | |  | |  |
| 3.2. | Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд и устранение выявленных коррупционных рисков | заведующий сектором закупок МКУ «Балтайский МЦ» | постоянно | |  | |  |
| 3.3. | Принятие мер по противодействию коррупции  при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в том числе направленных на недопущение возникновения конфликта интересов в указанной сфере деятельности путём проведения анализа в целях выявления аффилированных связей членов закупочных комиссий с участниками закупок | заведующий сектором закупок МКУ «Балтайский МЦ» | постоянно | |  | |  |
| **4. Регламентация использования муниципального имущества, муниципальных ресурсов** | | | | | | | |
| 4.1. | Организация систематического контроля за объемом и качеством выполненных работ по проведению ремонта в ОО | Начальник отдела образования | | постоянно | |  |  |
| 4.2. | Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств местного бюджета, муниципального имущества, финансово-хозяйственной деятельностью образовательной организации в том числе:  - законности формирования и расходования внебюджетных средств;  - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Начальник отдела образования, руководитель МКУ «ЦБ УО БМР» | | постоянно | |  |  |
| **5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования Балтайского муниципального района** | | | | | | | |
| 5.1. | Работа телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством отдела образования, образовательными организациями 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 образования | Заместитель начальника отдела образования | | постоянно | |  |  |
| 5.2. | Обеспечение наличия в здании отдела образования, образовательных организаций:  - «ящика для обращения граждан по фактам коррупционной направленности»;  - уголка потребителя;  - книги замечаний и предложений;  - информационных стендов;  - электронной приемной (на официальном сайте отдела образования, на официальном сайте образовательных организаций);  - телефона доверия | Начальник отдела образования, руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 5.3. | Осуществление контроля за уставной деятельностью образовательных организаций | Начальник отдела образования | | постоянно | |  |  |
| 5.4. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждениях дошкольного, общего среднего и дополнительного образования | Заместитель начальника отдела образования, руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 5.5. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи образовательным организациям | Заместитель начальника отдела образования, руководитель МКУ «ЦБ УО БМР», руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 5.6. | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг | Заместитель начальника отдела образования, руководитель МКУ «ЦБ УО БМР», руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 5.7. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в образовательных организациях при организации работы по вопросам охраны труда | Заместитель начальника отдела образования | | постоянно | |  |  |
| 5.8. | Формирование системы общественного контроля и оценки коррупционности в сфере образования путем включения представителей педагогических общественных объединений, советов в составы аттестационных, наградных, конкурсных комиссий, иных совещательных органов | Заместитель начальника отдела образования | |  | |  |  |
|  | **6. Совершенствование деятельности отдела образования и руководителей образовательных организаций** | | | | | | |
| 6.1. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан (в том числе повторные), поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) специалистов отдела образования, методистов МКУ «Балтайский МЦ», бухгалтерских работников МКУ «ЦБ УО БМР» и руководителей образовательных организаций 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» | Юрисконсульт МКУ «Балтайский МЦ», специалист по кадрам МКУ «Балтайский МЦ» | | постоянно | |  |  |
| 6.2. | Организация проверок деятельности подведомственных образовательных организаций на основании обращений граждан о фактах коррупционных проявлений | Заместитель начальника отдела образования, юрисконсульт МКУ «Балтайский МЦ», консультант отдела образования | | по мере необходимости | |  |  |
| 6.3. | Ежегодный анализ причин и условий, способствующих совершению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных факторов | Заместитель начальника отдела образования | | ежегодно | |  |  |
| 6.4. | Осуществление внутреннего контроля деятельности работников отдела образования | Начальник отдела образования | | постоянно | |  |  |
| 6.5. | Работа с вновь назначенными муниципальными служащими отдела образования, руководителями образовательных организаций по внесению в их должностные инструкции предупреждения об ответственности за свершение противоправных действий и в случаях сокрытия фактов коррупционных действий | Заместитель начальника отдела образования | | по мере назначения на должность | |  |  |
|  | **7. Меры по повышению профессионального уровня муниципальных служащих отдела образования, управленческих и педагогических кадров образовательных организаций и правовому просвещению** | | | | | | |
| 7.1. | Организация антикоррупционного образования в учреждениях дошкольного, общего, дополнительного образования.  Правовое просвещение и образование сотрудников образовательных организаций и обучающихся, направленное на формирование нетерпимости к коррупционным проявлениям, формирование активной гражданской позиции | руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 7.2. | Систематизация опыта работы по противодействию коррупции отдельных учителей, воспитателей, педагогов и руководителей школ, коллективов обучающихся | Директор МКУ «Балтайский МЦ» | | ежегодно | |  |  |
| 7.3. | Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение Недели правовых знаний с целью повышение уровня правосознания и правовой культуры:  - тематические классные часы «Наши права – наши обязанности», «Право на образование»;  -единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»;  - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»;  - правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей»;  - родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних», «Конфликтные ситуации и выход из них» и др., включающих вопросы антикоррупционной направленности | Директор МКУ «Балтайский МЦ» | | ежегодно | |  |  |
| 7.4. | Организация работы с детскими общественными объединениями по привлечению молодежи к противодействию коррупции | Методист МКУ «Балтайский МЦ»,  директор МБУДО ДДТ, руководители образовательных организаций | | постоянно | |  |  |
| 7.5. | Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады по обществознанию, праву; проведение конференций ученических исследовательских работ, в том числе правовой направленности.  Включение вопросов по противодействию коррупции в перечень вопросов для олимпиад по праву (школьный этап проведения) | Методист МКУ «Балтайский МЦ» | | ежегодно | |  |  |

**Верно: начальник отдела делопроизводства**

**администрации Балтайского**

**муниципального района А.А.Бакулина**