УТВЕРЖДАЮ

Заведующий отделом образования

Администрации Морозовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Гвозденко

Приказ № 219 от «30» декабря 2021года

**План мероприятий отдела образования Администрации Морозовского района**

**по противодействию коррупции на 2022-2024 гг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Сроки исполнения** | **Исполнители мероприятий** |
| 1. | Разработка (актуализация принятых) правовых актов в целях реализации законодательства по противодейтствию коррупции | Исполнение мероприятий по противодействию коррупции, мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документооброту |
| 2. | Принятие мер по исключению случаев незаконного взимания денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) обучающихся и воспитанников | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещании с руководителями образовательных учреждений | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Заместитель заведующего по общему образования |
| 3. | Обеспечение антикоррупционных мероприятий в период организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений | Проведение совещаний, круглых столов, консультаций для руководителей, педагогов, обучающихся, родителей по вопросам подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников и по итогам ЕГЭ, организация «горячей линии», размещение телефонов вышестоящих организаций на информационных стендах ОО, ведение личного приема граждан заведующим и специалистами отдела образования. Учеба организаторов государственной (итоговой) аттестации выпускников, обеспечение безопасности пунктов проведения экзамена, аккредитация общественных наблюдателей, работа со СМИ, дежурство в ППЭ представителей МВД. | В течение  2022-2024 | Главный специалист по учебно-воспитательной работе |
| 4. | Организация и проведение работы по предоставлению муниципальными служащими, руководителями учреждений подведомственных отделу образования, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  Организация анализа сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей образовательных учреждений подведомственных отделу образования и членов их семей, а также обеспечение размещения указанных сведений на официальном сайте. | Разъяснительная работа с муниципальными служащими и руководителями учреждений подведомственных отделу образования по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполнения соответствующей формы, проведение анализа достоверности сведений, размещение сведений на официальном сайте | 2022-2024  2 квартал | Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 5. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы или руководители учреждений подведомственных отделу образования и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также мер по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | Ознакомление работников с локальными актами, в сфере противодействия коррупции утвержденными в отделе образования, проведения мониторинга актуальности анкетных данных содержащихся в личном деле | В течение  2022-2024 | Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 6. | Анализ исполнения и проверка соблюдения установленных законодательством ограничений, касающихся получения муниципальными служащими отдела образования подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано исполнением ими должностных обязанностей, а также организация работы по сдаче указанных подарков | Выявление случаев несоблюдения муниципальными служащими отдела образования законодательства регулирующего особенности получения и сдачи подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 7. | Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | Принятие мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 8. | Проведение мероприятий приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | Проведение образовательными учреждениями подведомственными отделу образования бесед с учениками, уроков правовых знаний семинаров по разъяснению мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | ежегодно | Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту  Руководители образовательных учреждений подведомственных отделу образования |
| 9. | Организация нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, а также соблюдение норм этики и морали при оказании услуг | Проведение семинаров и занятий по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 10. | Проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции с муниципальными служащими отдела образования, а также с вновь принимаемыми сотрудниками | Разъяснение норм антикоррупционного законодательства, а также ограничений и запретов связанных с муниципальной службой | В течение  2022-2024 | Заведующий отделом образования  Главный специалист по кадровым вопросам и автоматизированному документообороту |
| 11. | Обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе путем проведения открытых аукционов в электронной форме | Исполнение мероприятий по соблюдению норм действующего законодательства в сфере противодействия коррупции и антимонопольного законодательства | постоянно | Директор МАУ «РЦО Морозовского района» |
| 12. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с муниципальными заказами, поставками товаров, исполнением контрактов | Составление отчетности, контроль за соблюдением норм действующего законодательства | постоянно | Директор МАУ «РЦО Морозовского района» |