

ПЛАН
противодействия коррупции
в главном управлении образования администрации города Красноярска (далее – ГУО) на 2025 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |
|-------|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация работы по определению муниципальных служащих ГУО (далее – муниципальные служащие), ответственных за работу по противодействию коррупции в ГУО, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции | до 24.01.2025 | отдел правовой работы, отдел кадровой и организационной работы |
| 2. | Организация работы по определению работников подведомственных муниципальных учреждений (далее – учреждения), ответственных за работу по противодействию коррупции в учреждениях, и внесению необходимых изменений в их должностные инструкции | до 24.01.2025 | руководители учреждений |
| 3. | Размещение планов противодействия коррупции ГУО на официальном сайте администрации города и ГУО, а также на информационных стендах в местах приема граждан | до 28.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы | отдел правовой, кадровой и организационной работы, территориальные отделы ГУО, отдел общего и дополнительного образования |
| 4. | Размещение планов противодействия коррупции учреждений на официальных сайтах учреждений, а также на информационных стендах в местах приема граждан | до 28.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы | руководители учреждений |
| 5. | Ознакомление под подпись муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2025 год, утвержденным распоряжением администрации города от 22.01.2025 № 9-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2025 год | до 31.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы | отдел правовой работы, территориальные отделы ГУО |
| 6. | Ознакомление под подпись работников учреждений с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2025 год, утвержденным распоряжением администрации города от 22.01.2025 № 9-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2025 год, с планом | до 31.01.2025; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план | руководители учреждений |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|--------------------------------|---|
| | противодействия коррупции в учреждении на 2025 год | | |
| 7. | Поддержание в актуальном состоянии планов противодействия коррупции ГУО, муниципальных учреждений на 2025 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 официальных сайтах и в местах приема граждан | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО, руководители учреждений |
| 8. | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в ГУО, в муниципальных учреждениях на 2025 год | по итогам полугодия, года | заместитель руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО, отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, руководители учреждений |
| 9. | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в ГУО и в учреждениях | в течение года | отделы ГУО, территориальные отделы ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания обращений, руководители учреждений |
| 10. | Освещение в средствах массовой информации принимаемых ГУО мер по противодействию коррупции | в течение года | главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ |
| 11. | Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе с размещением условий и результатов конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 12. | Обеспечение участия муниципальных служащих ГУО в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 13. | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с распоряжением первого заместителя Главы города от 17.04.2009 № 22-орг) | в день поступления уведомления | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 14. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о | при поступлении уведомления | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|-----------------------------|---|
| | намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р) | | |
| 15. | Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р) | при поступлении уведомления | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 16. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения и муниципального предприятия города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р) | при поступлении уведомления | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 17. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (в соответствии со статьей 3.4 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае») | при поступлении заявления | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 18. | Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 19. | Обеспечение порядка предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей | до 30.04.2025 | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|---|
| 20. | Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 21. | Обеспечение порядка предоставления руководителями учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей | до 30.04.2025 | отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, руководители учреждений |
| 22. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими ГУО | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 23. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых руководителями учреждений | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 24. | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы | при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» | руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 25. | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных руководителями учреждений | при поступлении информации | руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|--|--|
| 26. | Размещение на официальном сайте ГУО информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы |
| 27. | Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с представителями кадровых служб (лицами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства) ГУО, муниципальными служащими | в течение года | руководитель ГУО, заместитель руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 28. | Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с руководителями учреждений, работниками кадровых служб учреждений | в течение года | руководитель ГУО, заместитель руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 29. | Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на официальном сайте ГУО | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 30. | Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в ГУО | в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 31. | Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных правовых актов и их проектов в учреждениях | в течение года | руководители учреждений |
| 32. | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ГУО, учреждений | в течение года | отделы ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания правовых актов, руководители учреждений |
| 33. | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, ТО ГУО в пределах компетенции в зависимости от содержания представлений; руководители учреждений |
| 34. | Подготовка и направление в учреждения актуальной информации об изменениях действующего законодательства и о судебной практике, в том числе по вопросам противодействия коррупции | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|----------------|---|
| 35. | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО |
| 36. | Размещение на официальном сайте администрации города информации о порядках и условиях предоставления субсидий (грантов) физическим и (или) юридическим лицам на основании конкурсов (отборов) | в течение года | отдел экономического анализа и планирования, отдела общего и дополнительного образования; |
| 37. | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг | в течение года | заместитель руководителя ГУО, отдел общего и дополнительного образования, отдел дошкольного образования, отдел правовой, кадровой и организационной работы |
| 38. | Информирование заказчиков о состоянии осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (нужд заказчиков), выявленных контрольными и надзорными органами нарушениях, об изменениях в законодательстве Российской Федерации и иных нормативных правовых актах о контрактной системе в сфере закупок путем направления писем, проведения семинаров, совещаний, конференций и т.д. | в течение года | заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой, кадровой и организационной работы |
| 39. | 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 | заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой, кадровой и организационной работы, руководители учреждений , осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|----------------------------|---|
| 40. | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города | в течение года | заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой, кадровой и организационной работы, руководители учреждений , осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| 41. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | ноябрь – декабрь 2025 года | заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, руководители учреждений |
| 42. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции | ежеквартально | заместители руководителя ГУО, отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы |
| 43. | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в ГУО и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений | в течение года | заместители руководителя ГУО, главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ |
| 44. | Принятие мер по своевременному устранению коррупционных проявлений, выявленных в ходе анализа публикаций и сообщений в средствах массовой информации, социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет | | заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы территориальные отделы ГУО |
| 45. | Обеспечение функционирования в администрации города «телефона доверия», размещение на официальном сайте ГУО, сайтах учреждений (при наличии сайтов учреждений) и в местах приема граждан информации о его работе | в течение года | отдел кадровой и организационной работы, отдел правовой работы, системный администратор отдела общего и дополнительного образования, руководители учреждений |
| 46. | Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений | в течение года | заместители руководителя ГУО |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|---|---|
| 47. | Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации | в течение года | заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, территориальные отделы ГУО |
| 48. | Проведение плановых (внеплановых) проверок муниципальных учреждений в рамках ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с включением в предмет проверок соблюдение и выполнение требований антикоррупционного законодательства при регулировании трудовых правоотношений в муниципальных учреждениях | в течение года, в соответствии с решением о проведении проверки | отдел правовой, кадровой и организационной работы, ТО ГУО, руководители учреждений |

Костромина Наталья Максимовна, 2 63 81 54