



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

от 22.01.2025

№ 29 /п

Об утверждении Плана противодействия
коррупции в главном управлении образования
администрации города Красноярск на 2025 год

В реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», муниципальной программой по противодействию коррупции на 2023 – 2025 годы, утвержденной решением Красноярского городского Совета депутатов от 20.12.2022 № 20-294, распоряжением администрации города от 22.01.2025 № 9-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярск на 2025 год», руководствуясь п.п. 8 п. 28 Положения о главном управлении образования администрации города Красноярск, утвержденного распоряжением администрации города от 20.02.2014 № 56-р, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города на 2025 год согласно приложению к приказу.

2. Назначить лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции в главном управлении образования администрации города в 2025 году Чернышкову Марину Васильевну, заместителя руководителя главного управления образования администрации города (в ред. приказа от 04.02.2025 № 49/п).

3. Начальнику отдела правовой, кадровой и организационной работы главного управления образования администрации города (Костромина Н.М.) в срок до 31.01.2025 обеспечить ознакомление под подпись муниципальных служащих главного управления образования администрации города с настоящим приказом, с Планом противодействия коррупции в администрации города Красноярск на 2025 год, утвержденным распоряжением администрации города от 22.01.2025 № 9-орг.

4. Начальнику отдела общего и дополнительного образования главного управления образования администрации города (Швецова А.Н.) в срок до 28.01.2025 обеспечить размещение плана противодействия коррупции в главном управлении образования администрации города, планов

противодействия коррупции в подведомственных учреждениях на 2025 год на официальном сайте администрации города и главного управления образования администрации города.

5. Исполнителям, ответственным за выполнение плановых мероприятий, обеспечить их своевременное выполнение в 2025 году.

6. Начальникам территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (Авласевич М.Н., Алиханова О.Б., Дроздова Н.В., Ткачук А.В., Урбанович О.А., Шабунина Л.И.) обеспечить контроль за принятием планов противодействия коррупции на 2025 год в подведомственных муниципальных учреждениях, а также за исполнением требований антикоррупционного законодательства и плановых антикоррупционных мероприятий в подведомственных муниципальных учреждениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель главного
управления образования



М.А. Аксенова

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 администрацией 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 нанимателя (работодателя) о служебными представителем 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
		в течение года	отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО
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		
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 супругов (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 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 коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	заместители руководителей 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		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 поддержания 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 нарушений, 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