

План мероприятий по профилактике коррупции в сфере образования Юргинского муниципального округа на 2022-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения мероприятий	Ответственные исполнения
1	Подготовить приказ Управления образования администрации Юргинского муниципального округа (далее – Управление) по оптимизации работы по информированию администрации Юргинского муниципального округа, правоохранительных органов и органов финансового контроля по вопросам, связанным со злоупотреблением должностными лицами своих полномочий	До 01 августа 2022 г.	Главный специалист (юрист)
2	Ознакомить сотрудников Управления и руководителей подведомственных организаций с приказом по оптимизации работы по информированию Юргинского муниципального округа, правоохранительных органов и органов финансового контроля по вопросам, связанным со злоупотреблением должностными лицами своих полномочий	В течение 10 рабочих дней со дня принятия приказа Управления по оптимизации работы	Главный специалист (юрист)
3	Разработать антикоррупционную политику Управления	До 01 августа 2022 г.	Главный специалист (юрист)
4	Ознакомить сотрудников Управления и руководителей подведомственных организаций с антикоррупционной политикой	До 01 августа 2022 г.	Главный специалист (юрист)
5	Направлять информацию и материалы, выявленные при проведении внутреннего финансового контроля и ведомственного контроля в отношении подведомственных учреждений, о нарушениях, имеющих признаки состава преступления в администрацию Юргинского муниципального округа, в правоохранительные органы	В течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения	Начальник Управления
6	Организовать работу по регулярному разъяснению и просвещению граждан, в том числе через средства массовой информации, о порядке, сроках и размерах оказания бесплатных образовательных услуг	Постоянно	Главный специалист (юрист) Методист по информационной работе Руководители подведомственных организаций
7	Главный специалист (юрист) Методист по информационной работе Руководители подведомственных организаций	До 01 августа 2022 г.	Методист по информационной работе Руководители подведомственных

			организаций
8	При проведении ревизии нормативных правовых актов в рамках оценки соблюдения правовых и организационных основ установления обязательных требований (после вступления в силу соответствующего федерального закона, устанавливающего такие основы), обращать особое внимание на работу по выявлению коррупциогенных факторов в них	Постоянно	Главный специалист (юрист) Специалист по кадрам
9	Организовать ведение статистики обращений граждан по теме сообщений о коррупционных правонарушениях	Постоянно	Начальник Управления
10	Направить в подведомственные организации рекомендации по организации размещения визуальной информации о способах сообщения о коррупционных правонарушениях, об увеличении эффективности антикоррупционной деятельности	До 01 августа 2022 г.	Методист по информационной работе
11	Разработать и утвердить плановый график приема граждан для возможности сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях.	До 01 августа 2022 г.	Главный специалист (юрист)
12	Прием граждан для возможности сообщения информации о коррупционных правонарушениях	Ежемесячно	Начальник Управления Начальник отдела опеки и попечительства
13	Разработать и принять порядок сообщения сотрудниками Управления, подведомственных организаций уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений. Разместить данный порядок на официальных сайтах, информационных стендах Управления, подведомственных организаций, отдела по опеке и попечительству	До 01 августа 2022 г.	Методист по информационной работе Главный специалист (юрист)
14	Руководителям подведомственных организаций ежемесячно, по утвержденному графику, заранее размещенному на официальном сайте организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» вести прием граждан по обращениям связанным с коррупционными правонарушениями Уполномоченным сотрудникам (по вопросам противодействия коррупции) подведомственных организаций	Постоянно	Руководители подведомственных организаций

	<p>незамедлительно принимать обращаящихся граждан по вопросам коррупционных правонарушений.</p> <p>Незамедлительно сообщать в Управление о фактах коррупционных правонарушений</p> <p>Разработать и принять порядки сообщения сотрудниками уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, разместить данные порядки на официальном сайте организации</p> <p>Вести статистику обращений граждан по коррупционным нарушениям, учет информации о коррупционных нарушениях, мерах, принятых по их устранению и предоставлять данную информацию в Управление</p> <p>Разъяснить обучающимся, их законным представителям, способы сообщения о коррупционных правонарушениях</p>		
15	Обеспечить работу постоянно действующей «горячей линии» в Управлении по вопросу незаконных сборов денежных средств в 00	Постоянно	Начальник Управления
16	Провести мониторинг исполнения пункта 14 настоящего плана мероприятий	Ежегодно	Методист по Главный специалист (юрист)