

**План
противодействия коррупции в Отделе образования Администрации Мартыновского района
на 2024 год.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия (объем финансирования при наличии)	Исполнитель мероприятия
1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы			
1.1	Проведение анализа личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, и актуализация (по мере необходимости) сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлениях на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Ежегодно до 1 ноября	Городянка В.В., Дьяконова В.Е.
1.2.	Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Ежегодно не позднее 30 апреля	Мартынова Е.С. Городянка В.В.

	характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии).		
1.3.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, на официальном сайте Администрации Мартыновского района в сети «Интернет».	Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений (30 апреля)	Дьяконова В.Е.
1.4.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	Ежегодно до 15 августа	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Отделом образования Администрации Мартыновского района своих функций; внесение (по мере необходимости) изменений в муниципальные нормативные правовые акты.	Ежегодно до 1 декабря	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
1.6.	Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в Администрацию Мартыновского района и отраслевые (функциональные) органы Администрации Мартыновского района, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области, а также муниципальных нормативных правовых актов Мартыновского района по вопросам противодействия коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале).	В течение 10 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу	Мартынова Е.С. Городянка В.В.

1.7.	Проведение анализа соблюдения муниципальными служащими антикоррупционных стандартов.	Ежегодно до 1 марта	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
2. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
2.1.	Проведение анализа конкурсной и аукционной документации, а также заключаемых (заключенных) муниципальных контрактов (договоров) в целях выявления личной заинтересованности участников закупок (муниципальных служащих, работников муниципальных организаций) и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Куничкина С.Н. Кононенко В.Е.
3. Антикоррупционный мониторинг			
3.1	Проведение анализа исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации Мартыновского района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Мартыновского района, подведомственных муниципальных организациях (в случае её поступления).	Ежегодно до 1 ноября	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
3.2	Проведение мониторинга участия муниципальных служащих в управлении коммерческими и некоммерческими организациями.	Ежегодно до 1 декабря	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
4. Антикоррупционное образование			
4.1	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции,	Ежегодно с учетом учебного плана	Мартынова Е.С. Городянка В.В.

	лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	(графика) организаций, осуществляющих соответствующее обучение	
5. Взаимодействие с муниципальными организациями Мартыновского района			
5.1	Обеспечение представления руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии).	Ежегодно не позднее 30 апреля	Мартынова Е.С. Городянка В.В.
5.2	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, на официальных сайтах Администрации Мартыновского района и отраслевых (функциональных) органов Администрации Мартыновского района (при наличии сайтов).	Ежегодно не позднее 15 мая	Дьяконова В.Е.
5.3.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	Ежегодно до 15 сентября	Мартынова Е.С. Городянка В.В.

5.4.	Доведение до лиц, поступающих на работу на должность руководителя подведомственной муниципальной организации, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области, а также муниципальных нормативных правовых актов Мартыновского района по вопросам противодействия коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале).	В течение 10 рабочих дней со дня назначения на должность руководителя	Дьяконова В.Е. Городянка В.В.
5.5.	Осуществление мониторинга (на основании информации, предоставляемой соответствующими отраслевыми (функциональными) органами в отношении подведомственных муниципальных организаций) и контроля за реализацией в муниципальных образовательных организациях Мартыновского района мер по профилактике коррупционных правонарушений.	Мониторинг ежегодно - до 1 апреля за истекший (предыдущий) год; контроль - ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Мартынова Е.С. Городянка В.В.