

Утверждено
 приказом Комитета образования
 администрации
 Приаргунского муниципального
 округа Забайкальского края
 от 10 ноября 2022 года № 255-Д



И.В. Тюкавкина

п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок выполнения
1	Мониторинг действующих локально нормативных актов (приказы по всем направлениям деятельности, положения, инструкции) на соответствие действующему законодательства в сфере образования и трудовых отношений Актуализация проверенных документов	Зам. председателя КО, Специалист по кадрам	Постоянно (1 квартал)
1	Разработка Памятки для сотрудников КО и подведомственных учреждений	Специалист по кадрам	2 декада декабря
2	Размещение на стенде КО информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений	Секретарь	Сентябрь и в течении года
3	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения повышения уровня правосознания и правовой культуры	Зам. председателя КО	В течении года
4	Опубликование на официальном сайте комитета образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлением коррупции, а также популяризация	Методист по информатизации, Специалист по кадрам	По мере необходимости

	соответствующих разделов указанного сайта		
	Организация встреч с представителями правоохранительных органов, прокуратуры, рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на планерках и совещаниях	Председатель КО, зам. председателя КО	В течении года по плану работы по плану работы в ОУ
5	Разработка и внесение изменений в план мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024	Специалист по кадрам	По мере необходимости
6	Обеспечения систематического контроля и выявления коррупционных рисков в деятельности по размещению и исполнению государственных заказов в соответствии с Законом № 44-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок	Председатель КО, главный бухгалтер, специалист в сфере закупок	постоянно
7	Организация и проведение проверок по вопросам целевого и эффективного использования имущества, сохранности имущества в ОО	Председатель КО, главный бухгалтер	2 раза в год
8	Организация личного приема граждан администрацией КО. Обеспечение соблюдения приема граждан и рассмотрения обращений граждан в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями	Председатель КО, зам. председателя КО	По графику приема
9	Организация работ по формированию кадрового резерва (отбор квалификационных должностей в порядке должностного роста). Недопущения случаев возникновения конфликтов интересов	Председатель КО, зам. председателя КО, специалист по кадрам	ежегодно
10	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и	специалист по кадрам	Ежегодно до 30 апреля

	обязательствах имущественного характера, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей		
11	Проведение с работниками мероприятий на тему «Меры дисциплинарной ответственности за невыполнение требований законодательства о противодействии коррупции. Персональная ответственность за несоблюдение обязательств требований, ограничений и запретов»	Председатель КО	3 декада октября, 3 декада апреля, ежегодно
	Организация повышения квалификации работников по проблеме формирования антикоррупционных установок личности обучающихся	Заведующая РМК	По плану
	Проведение ежегодного Всероссийского дня правовой помощи детям (в том числе различных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение детей)	Главный специалист по воспитательному и дополнительному образованию	ежегодно