

ПЛАН
противодействия коррупции
в главном управлении образования администрации города Красноярска (далее – ГУО) на 2026 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 23.01.2026	отдел правовой, 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 23.01.2026	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 29.01.2026; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	отдел правовой, кадровой и организационной работы, территориальные отделы ГУО, МКУ КИМЦ
4.	Размещение планов противодействия коррупции учреждений на официальных сайтах учреждений, а также на информационных стендах в местах приема граждан	до 29.01.2026; 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 2026 год, утвержденным распоряжением администрации города от 25.12.2025 № 236-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2026 год	до 30.01.2026; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в планы	отдел правовой, кадровой и организационной работы, территориальные отделы ГУО
6.	Ознакомление под подпись работников учреждений с Планом противодействия коррупции в администрации города на 2026 год, утвержденным распоряжением администрации города от 25.12.2025 № 236-орг, Планом противодействия коррупции в ГУО на 2026 год, с планом	до 30.01.2026; в течение 10 рабочих дней с момента внесения соответствующих изменений в план	руководители учреждений

1	2	3	4
	противодействия коррупции в учреждении на 2026 год		
7.	Поддержание в актуальном состоянии планов противодействия коррупции ГУО, муниципальных учреждений на 2026 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 2026 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 и социальных сетях принимаемых ГУО и учреждениями мер по противодействию коррупции	в течение года	главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ, руководители учреждений
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, муниципальным служащим, претендующими 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, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными-правовыми актами, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об	до 30.04.2026	отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО

1	2	3	4
	<p>имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Закон № 230-ФЗ)</p>		
20.	<p>Обеспечение порядка предоставления гражданином, руководителем учреждения, претендующими 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</p>	в течение года	отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО
21.	<p>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 в случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии Законом № 230-ФЗ</p>	до 30.04.2026	отделы ГУО, территориальные отделы ГУО, руководители учреждений
22.	<p>Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы</p>	в течение года	отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО
23.	<p>Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, руководителями учреждений, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения</p>	в течение года	отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО
24.	<p>Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, в случае возникновения оснований</p>	при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.2 Закона Красноярского края от 24.04.2008	руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО

1	2	3	4
	для предоставления сведений о расходах в соответствии Законом № 230-ФЗ	№ 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»	
25.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных руководителями учреждений, в случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии Законом № 230-ФЗ	при поступлении информации	руководитель ГУО, заместители руководителя ГУО, отдел правовой, кадровой и организационной работы ГУО
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	в течение года	отделы ГУО в пределах компетенции в

1	2	3	4
	законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции ГУО, учреждений		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
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 Красноярск, 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	в течение года	заместитель руководителя ГУО, отдел ресурсного обеспечения образовательных организаций, отдел бюджетного учета и сводной отчетности, отдел правовой, кадровой и организационной работы

1	2	3	4
	сфере закупок путем направления писем, проведения семинаров, совещаний, конференций и т.д.		
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»
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 2026 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 правовой, кадровой и организационной работы
43.	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в ГУО, в учреждениях	в течение года	заместители руководителя ГУО, главный специалист отдела общего и дополнительного образования по связям со СМИ, руководители учреждений
44.	Принятие мер по своевременному устранению коррупционных проявлений, выявленных в ходе анализа		заместители руководителя ГУО, отделы ГУО, отдел правовой, кадровой и

1	2	3	4
	публикаций и сообщений в средствах массовой информации, социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет		организационной работы, территориальные отделы ГУО, руководители учреждений
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
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 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
Плеханова Елена Владимировна, 263-81-53