

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

От 23.09.2014

№ 587

Об утверждении
Административного регламента
Управления образования
администрации Ангарского
муниципального образования по
исполнению муниципальной
функции по обеспечению
организации и проведения
мероприятий по
антикоррупционному образованию
в подведомственных
образовательных учреждениях

В целях повышения эффективности борьбы с коррупцией на территории Ангарского муниципального образования, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Законом Иркутской области от 13.10.2010 № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области», Распоряжением Правительства Иркутской области от 30.05.2014 № 428-рп «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Иркутской области на 2014-2016 годы», Уставом Ангарского муниципального образования,

,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент Управления образования администрации Ангарского муниципального образования по исполнению муниципальной функции по обеспечению организации и проведения мероприятий по антикоррупционному образованию в подведомственных образовательных учреждениях.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

Л.И. Лысак

УТВЕРЖДЕН
приказом
Управления образования
администрации Ангарского
муниципального образования
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Управления образования администрации Ангарского муниципального образования
по исполнению муниципальной функции
по обеспечению организации и проведения мероприятий
по антикоррупционному образованию
в подведомственных образовательных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной функции по обеспечению организации и проведения мероприятий по антикоррупционному образованию в подведомственных образовательных учреждениях (далее – государственная функция).

Краткое наименование муниципальной функции: обеспечение организации и проведения мероприятий по антикоррупционному образованию.

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Управлением образования администрации Ангарского муниципального образования (далее – Управление образования).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) [Указом](#) Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010-2011 годы»;

3) национальными планами противодействия коррупции на соответствующие годы, утверждаемыми Президентом Российской Федерации;

4) Законом Иркутской области от 13.10.2010 № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области»;

5) правовыми актами Правительства Иркутской области об утверждении планов (программ) противодействия коррупции в Иркутской области на соответствующие годы;

6) Распоряжением Правительства Иркутской области от 30.05.2014 № 428-рп «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Иркутской области на 2014-2016 годы» При исполнении муниципальной функции также учитываются программы противодействия коррупции в Комитете по образованию на соответствующий год (годы), утвержденные правовыми актами Комитета.

1.4. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является направление в адрес подведомственных образовательных учреждений учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы.

1.5. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

1.5.1. Местонахождение Управления образования и почтовый адрес для направления обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: Иркутская область, город Ангарск, квартал А, дом 20.

График работы Управления образования: понедельник-четверг с 8.48 до 18.00, пятница с 8.48 до 17.00; с 13.00 до 14.00 – перерыв на обед; суббота и воскресенье – выходные дни. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.5.2. Официальный Интернет-сайт Управления образования: <http://edu-angarsk.ru/> Адрес электронной почты Управления образования: obraz@angarsk-adm.ru

1.5.3. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- 1) при непосредственном обращении в Управление образования;
- 2) на основании письменных заявлений с использованием почтовой, факсимильной связи или иных способов доставки;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования извещения (в том числе в сети Интернет).

1.5.4. Информация, указанная в пунктах 1.5.1.-1.5.3. настоящего Административного регламента, указывается на официальном сайте Управления образования в сети Интернет.

1.6. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

1.7. Сроки исполнения муниципальной функции.

1.7.1. Допустимый срок исполнения муниципальной функции - не более 18 (восемнадцати) рабочих дней.

1.7.3. Срок разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся – не более 30 календарных дней.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

2.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

2.1.1. Принятие решения и организация разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.1.2. Направление в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы.

2.2. Принятие решения и организация разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поручение начальника Управления образования или заместителя начальника Управления образования о разработке учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение действия, являются:

1) должностное лицо структурного подразделения, получившее поручение начальника Управления образования или заместителя начальника Управления образования;

2) должностное лицо в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования (повышения квалификации) специалистов «Центр обеспечения развития образования» (далее МБОУДПО «ЦОРО»), которое в соответствии с должностным регламентом отвечает за регистрацию и направление документов.

2.2.3. Содержание действия:

2.2.3.1. Начальник структурного подразделения, получивший поручение начальника Управления образования или заместителя начальника Управления образования о необходимости разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, назначает одного из специалистов структурного подразделения ответственным за подготовку проекта письма в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.3.2. Специалист структурного подразделения в течение 3 рабочих дней с момента поручения начальника структурного подразделения готовит проект письма в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, и согласовывает его с заместителем начальника Управления образования.

2.2.3.3. Специалист структурного подразделения Управления образования передает начальнику Управления образования на рассмотрение проект письма в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы,

дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.3.4. Начальник Управления образования в течение 3 рабочих дней подписывает письмо в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.3.5. Подписанное начальником Управления образования письмо в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, передается в МБОУДПО «ЦОРО».

2.2.4. Критерием принятия решения о разработке учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, являются требования, установленные в нормативных правовых актах, указанных в [пункте 1.3](#) Административного регламента, в том числе изменения, вносимые в законодательную и нормативную правовую базу по вопросам противодействия коррупции.

2.2.5. Результатом административной процедуры является направление письма в МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исходящего письма в адрес МБОУДПО «ЦОРО» с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.7. Примечание к административной процедуре:

Разработку учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, осуществляет МБОУДПО «ЦОРО».

2.2.7.1. Основанием для начала разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, является поступление в МБОУДПО «ЦОРО» от Управления образования письма с поручением разработать учебные курсы, предметы, дисциплины (модули), направленные на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.7.2. Срок разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, не должен превышать 30 календарных дней.

2.2.7.3. Результатом действия является направление в Управление образования учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с сопроводительным письмом, составленным в произвольной форме, подписанным руководителем МБОУДПО «ЦОРО».

2.2.7.4. Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация исходящего письма в адрес Управления образования с приложением учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.2.7.5. Порядок передачи результата действия - направление документов по почте или курьером и по электронному адресу Управления образования.

2.3. Направление в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы.

2.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Управление образования от МБОУДПО «ЦОРО» документов.

2.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение действия, являются:

должностное лицо структурного подразделения, ответственное за организацию разработки учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся;

должностное лицо в Управлении образования которое в соответствии с должностным регламентом отвечает за регистрацию и направление документов.

2.3.3. Содержание действия:

2.3.3.1. Должностное лицо Управления образования, ответственное за регистрацию, в день поступления документов от МБОУДПО «ЦОРО» или до 12 часов следующего дня (если документы поступили после 17 часов) передает зарегистрированные документы должностному лицу структурного подразделения Управления образования.

2.3.3.2. Специалист структурного подразделения Управления образования в течение 5 рабочих дней проводит анализ поступивших от МБОУДПО «ЦОРО» документов на предмет их соответствия установленным в нормативных правовых актах, указанных в [пункте 1.3](#) Административного регламента, требованиям и делает вывод о возможности направления рекомендаций о включении в реализуемые в образовательных учреждениях программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, в образовательные учреждения расположенные на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненные Управлению образования.

2.3.3.3. Специалист структурного подразделения в течение 3 рабочих дней готовит проекты писем в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, с рекомендацией о включении в реализуемые в образовательных учреждениях программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с приложением материалов разработанных МБОУДПО «ЦОРО» курсов, предметов, дисциплин (модулей) (далее - письма в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования) и согласовывает их с заместителем начальника Управления образования.

2.3.3.4. Специалист структурного подразделения Управления образования передает начальнику Управления образования на рассмотрение проекты писем в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования.

2.3.3.5. Начальник Управления образования в течение 3 рабочих дней подписывает письма в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования.

2.3.3.6. Подписанные начальником Управления образования письма в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, передаются должностному лицу Управления образования которое в соответствии с должностным регламентом отвечает за регистрацию и направление документов.

2.3.3.7. Должностное лицо в Управлении образования в день получения писем в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, регистрирует поступившие письма с присвоением исходящих номеров и направляет письма в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, в том числе по адресам электронной почты.

2.3.4. Специалист структурного подразделения Управления образования имеет право вернуть МБОУДПО «ЦОРО» представленные документы для устранения выявленных в них несоответствий требованиям, установленным в нормативных правовых актах, указанных в [пункте 1.3](#) Административного регламента, в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения указанных замечаний.

2.3.5. Критерием принятия решения о направлении учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы является соответствие разработанных МБОУДПО «ЦОРО» учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры

обучающихся, требованиям, установленным в нормативных правовых актах, указанных в [пункте 1.3](#) Административного регламента.

2.3.6. Результатом административной процедуры является направление в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы.

2.3.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация исходящих писем в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, непосредственно подчиненных Управлению образования, с рекомендацией о включении в реализуемые в образовательных учреждениях программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.3.8. Примечание к административной процедуре:

Направление в адрес образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы осуществляет Управление образования.

2.3.8.2. Срок направления в образовательные учреждения расположенные на территории Ангарского муниципального образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с рекомендацией о включении их в реализуемые в образовательных учреждениях программы не должен превышать 7 календарных дней.

2.3.8.3. Результатом действия является направление в образовательные учреждения расположенные на территории Ангарского муниципального образования, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся, с сопроводительным письмом, составленным в произвольной форме, подписанным начальником Управления образования, зарегистрированным в соответствии с нормами делопроизводства.

2.3.8.4. Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация в исходящих писем в адрес образовательных учреждений с приложением учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.

2.3.8.5. Порядок передачи результата действия - направление документов по почте или курьером и по электронным адресам образовательных учреждений расположенных на территории Ангарского муниципального образования.

3. Формы контроля за исполнением Административного регламента

3.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Управления образования положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, заместителем начальника Управления образования и начальником Управления образования.

3.2. Ответственность муниципальных служащих Управления образования за решения и действия, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим должностные обязанности и права муниципального служащего.

Начальник

Л.И. Лысак