

Директор ИБРТ

Утверждаю:

Телепаев Ф.П.

2016 г.



**План работы по противодействию коррупции
в ГБПОУ СО «Исцовский геологоразведочный техникум» на 2016 г.**

| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки исполнения | Информация о реализации мероприятия |
|-------|---|---|----------------------|-------------------------------------|
| 1 | Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Зам.директора по УПР, УВР, юрист | По мере создания | |
| 2 | Проведение заседаний антикоррупционной комиссии | Председатель комиссии | ежеквартально | |
| 3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Юрист | сентябрь | |
| 4 | Ознакомление вновь принятых работников с этическим кодексом работников техникума | Отдел кадров | При приеме на работу | |
| 5 | Ознакомление обучающихся и их родителей с Уставом техникума, Правилами внутреннего распорядка, Правилами для обучающихся | Администрация, кл.руководители групп, мастера п/о | сентябрь | |
| 6 | Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т.ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств | Юрист, главный бухгалтер, завхоз | декабрь | |
| 7 | Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции | Директор | декабрь | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------|-------------------------|--|
| 8 | Оформление уголка по противодействию коррупции с размещением в доступном месте опечатанного ящика по жалобам | Завхоз | февраль | |
| 9 | Консультирование педагогов по правовым вопросам образовательной деятельности | Администрация, юрист | В течение учебного года | |
| 10 | Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования | Директор | июнь | |
| 11 | Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования | Зам.директора по УВР | При появлении фактов | |
| 12 | Размещение на официальном сайте техникума публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности техникума и отчета о его исполнении | Системный администратор | июль | |
| 13 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» | Психолог | июнь | |
| 14 | Прием звонков по фактам вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции и правонарушений | Директор, секретарь | постоянно | |
| 15 | Осуществление личного приема граждан администрацией техникума по вопросам проявлений коррупции и правонарушений | Директор, председатель комиссии | В течение учебного года | |
| 16 | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | юрист | В течение учебного года | |
| 17 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования | юрист | По мере поступления | |

| | | | | |
|----|--|---|-------------------------|--|
| | (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | | | |
| 18 | Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | Мастера п/о, классные руководители групп | ноября | |
| 19 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Юрист | В течение учебного года | |
| 20 | Проведение консультаций работников техникума сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения | Председатель комиссии | Июнь | |
| 21 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных ФЗ от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Юрист, главный бухгалтер, контрактный управляющий | ежеквартально | |
| 22 | Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей техникума, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | Юрист, главный бухгалтер, завхоз | декабрь | |
| 23 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы | главный бухгалтер, завхоз | ежеквартально | |
| 24 | Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | главный бухгалтер, отдел кадров | ежеквартально | |
| 25 | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи | Отдел кадров, зам.директора по УПР | июль | |

| | | | | |
|----|---|------------------------|---------|--|
| | документов государственного образца | | | |
| 26 | Проведение выставки в библиотеке, посвященной международному дню борьбы с коррупцией | Заведующая библиотекой | декабрь | |
| 27 | Разработать и утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | Юрист | март | |
| 28 | Разработать и утвердить положение о конфликте интересов и мерах по его урегулированию в техникуме | Юрист | апрель | |
| 29 | Разработать и утвердить правила обмена подарками в техникуме | Юрист | май | |
| 30 | Разработать и утвердить ограничения и запреты для работников техникума в целях предупреждения коррупции | Юрист | февраль | |
| 31 | Провести мониторинг наличия родственных связей в техникуме | Отдел кадров | июнь | |
| 32 | Провести методический семинар с работниками техникума по вопросам об установленных в отношении них запретах, ограничений и обязанностей | Зам/ директора по УВР | май | |
| 33 | Заполнить декларации о конфликте интересов работниками техникума | Отдел кадров | до июля | |