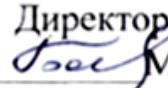


"Утверждаю"
 Директор техникума

 М.В. Балужева
 "10" 01 2018

**План мероприятий по противодействию коррупции в
 ГБПОУ "Богородский политехнический техникум"
 на 2018-2019 гг.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
|---|--|--|---------------------------------------|
| 1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | | | |
| 1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 1.1.1. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов ГБПОУ "БПТ" (далее Техникум), подлежащих проверки на коррупциогенность | Юрисконсульт | В течение срока действия плана |
| 1.1.2. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Юрисконсульт | В течение срока действия плана |
| 1.1.3. | Предоставление отчетов и информации в вышестоящие органы | Зам.директора | В соответствии с письмами и приказами |
| 1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 1.2.1. | Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Специалист по кадрам, юрисконсульт | В течение срока действия плана |
| 1.2.2. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. | Директор Зам.директора по УВР | В течение срока действия плана |
| 1.2.3. | Встреча обучающихся с представителями правоохранительных органов города и района по вопросам антикоррупционной пропаганды и образования | Зам.директора по УВР Социальный педагог | Ноябрь 2018 |

| 2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|
| 2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции | | | |
| 2.1.1. | Организация работы коллегиального органа – Стипендиальной комиссии по распределению стипендиального фонда | Зам.директора по УВР, главный бухгалтер | Ежемесячно |
| 2.1.2. | Ведение разъяснительной работы непосредственно и через СМИ, в том числе электронные, по вопросам требований действующего законодательства в рамках компетенций ОО | Директор Юрисконсульт Заместители директора | В течение всего срока действия плана |
| 2.1.3. | Проведение социологического опроса среди обучающихся "Педагог глазами студента" | Социальный педагог Педагог-психолог | Ноябрь 2018, ноябрь 2019 |
| 2.1.4. | Разъяснительная антикоррупционная работа в системе родительских собраний | Зам.директора по УВР Классные руководители | Сентябрь 2018, ноябрь 2019 |
| 2.1.5. | Пропаганда негативного отношения к коррупции: конкурс презентаций среди учебных групп "Молодежь за мир и справедливость" | Зам.директора по УВР Классные руководители | Февраль 2018 |
| 2.1.6. | Обеспечение функционирование подраздела "Остановим коррупцию" на официальном сайте Техникума | Ответственный за работу сайта | В течение всего срока действия плана |
| 2.1.7. | Обеспечение на сайте учреждения возможности получения информации от граждан, предприятий, организаций о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения | Ответственный за работу сайта | В течение всего срока действия плана |
| 2.1.8. | Проведение опроса по вопросам удовлетворенности родителей качеством образования (в том числе о проявлении коррупции в сфере образования) | Зам.директора по УР Зам.директора по УПР | 1 раз в год |
| 2.1.9. | Обеспечение работы стенда "Молодежь против коррупции" | Зам.директора по УВР | В течение срока действия плана |
| 2.1.10. | Предоставление отчета о финансово-хозяйственной деятельности учреждения Совету техникума | Директор, главный бухгалтер | 1 раз в год |
| 2.1.11. | Рассмотрение хода исполнения Плана на оперативных совещаниях при директоре | Директор | По плану работы Техникума |
| 2.2. Совершенствование организации деятельности ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 2.2.1. | Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров по финансово-хозяйственной деятельности | Директор Главный бухгалтер | В течение всего срока действия плана |

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| 2.2.2. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с договорами и контрактами | Директор Главный бухгалтер | В течение всего срока действия плана |
| 2.2.3. | Обеспечение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок | Главный бухгалтер Зам.директора по БХР | В течение всего срока действия плана |
| 2.2.4. | Усиление контроля в период проведения итоговой и промежуточной аттестации | Зам.директора по УР | В период проведения аттестации |
| 2.2.5. | Осуществление контроля в учреждении за соблюдением Федерального закона от 21.12.1996г. №159 – ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | Главный бухгалтер Социальный педагог | В течение всего срока действия плана |
| 2.2.6. | Обеспечение контроля за соблюдением правовых норм при оказании платных услуг и сопровождение договорной работы | Зам.директора по УР Главный бухгалтер | В течение всего срока действия плана |
| 2.2.7. | Проводить борьбу с незаконной передачей должностному лицу заказчика, получаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением государственного контракта, за "предоставление" права заключения данного контракта (откатами) и хищениями в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, а также хищениями государственного имущества | Директор Главный бухгалтер | В период проведения аукционов |
| 2.3. Регламентация использования государственного имущества ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 2.3.1. | Организация контроля за использованием средств бюджета, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Техникума, в том числе: - законности формирования и расходования бюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Директор Главный бухгалтер | В течение всего срока действия плана |
| 2.4. Обеспечение прав граждан по доступности к информации о системе образования ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 2.4.1. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, определение ответственности должностных лиц | Зам.директора по УР | В течение всего срока действия плана |

| | | | |
|--|---|---|--------------------------------------|
| 2.4.2. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Техникуме | Зам.директора по УР Заведующая учебной частью Заведующая заочным отделением | В течение всего срока действия плана |
| 2.5.Совершенствование деятельности директора ГБПОУ "БПТ" | | | |
| 2.5.1. | Обеспечение порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан | Директор юрисконсульт | Постоянно |
| 2.5.2. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступивших через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников Техникума с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Директор юрисконсульт | Постоянно |
| 2.5.3. | Совершенствование механизма приёма и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Техникуме | Директор Специалист по кадрам | Постоянно |
| 2.5.4. | Обеспечение соблюдения Кодекса этики и служебного поведения работников ГБПОУ "БПТ" | Руководители структурных подразделений | Постоянно |