

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВО «БТЭТ»

*Н.В. Качанова*  
Н.В. Качанова

« 28 » сентября 2020 года



**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В  
ГБПОУ ВО «Борисоглебский технологический техникум»  
на 2021 год**

| № п/п   | Название мероприятия  | Срок выполнения      | Ответственные за выполнение               |
|---|---|----------------------|---|
| 1   | 2   | 3                    | 4   |
| <b>1. Организация работы по противодействию коррупции</b> |   |                      |   |
| 1.1.  | Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении. | Начало учебного года | Директор техникума                        |
| 1.2.  | Актуализация и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.                                    | Сентябрь             | Специалист по ОТ<br>Старший воспитатель   |
| 1.3.  | Актуализация кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения.   | Сентябрь             | Зам. директора по УПР                     |
| 1.4.  | Актуализация антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения.  | Октябрь<br>Январь    | Специалист по ОТ,<br>Специалист по кадрам |
| 1.5.  | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.                              | Январь               | Специалист по ОТ                          |
| 1.6.  | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении.  | Март                 | Специалист по ОТ<br>Старший воспитатель   |
| 1.7.  | Утверждение и актуализация перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.         | Один раз в полугодие | Директор техникума                        |

| 1  | 2  | 3                             | 4  |
|--|--|-------------------------------|--|
| 1.8.   | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в учреждении.   | Не реже одного раза в год     | Комиссия по противодействию коррупции          |
| 1.9.   | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых сотрудниками учреждения.  | По мере необходимости         | Комиссия по урегулированию конфликта интересов |
| <b>2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения.<br/>Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции</b> |  |                               |  |
| 2.1.   | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.) | Сентябрь, июнь                | Специалист по ОТ<br>Старший воспитатель        |
| 2.2.   | Организация проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.  | По мере необходимости         | Методист                                       |
| 2.3.   | Повышение квалификации по программам (модулям) по формированию антикоррупционного мировоззрения для педагогических работников.   | По мере необходимости         | Директор техникума                             |
| 2.4.   | Реализация модулей антикоррупционной направленности при изучении отдельных предметов.  | В течение года                | Заведующая учебной частью                      |
| 2.5.   | Обеспечение работы горячей линии, телефона доверия, Интернет-приемных на официальном сайте учреждения в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции.  | В течение года                | Педагог – психолог<br>Старший воспитатель      |
| 2.6.   | Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии.  | В течение года                | Старший воспитатель                            |
| 2.7.   | Организация проведения мероприятий в техникуме, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией:<br>- Профилактическая акция «Нет коррупции!»;<br>- Конкурс рисунков «Вместе против коррупции!»;<br>- Беседа студентов с помощником прокурора по профилактике коррупции «Коррупция как фактор нарушения прав человека»;<br>- Участие в творческом конкурсе молодежи Воронежской области «Наш выбор - мир без коррупции!».                                       | к 9 декабря                   | Старший воспитатель<br>Специалист по ОТ        |
| 2.8.   | Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции.   | По мере поступления обращений | Директор техникума                             |
| 2.9.   | Актуализация сведений на информационных стендах для ознакомления сотрудниками и посетителями памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел.  | Сентябрь                      | Старший воспитатель                            |
| 2.10.  | Проведение родительских собраний, профилактических бесед, лекций, классных часов антикоррупционной направленности, с участием представителей правоохранительных органов.   | Ежеквартально                 | Старший воспитатель                            |
| 2.11.  | Проведение мероприятий по вопросам соблюдения работниками учреждения требований части 2 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»   | Один раз в полугодие          | Директор техникума                             |

| 1  | 2   | 3                                       | 4  |
|--|---|---|--|
| <b>3. Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения</b>   |   |   |  |
| 3.1.   | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в учреждении, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений.                   | По результатам поступления информации   | Директор техникума   |
| 3.2.   | Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.  | Январь                                  | Специалист по ОТ   |
| 3.3.   | Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.  | Ежегодно до 30 апреля                   | Директор техникума   |
| <b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции</b>                         |   |   |  |
| 4.1.   | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.   | Июнь сентябрь                           | Директор техникума   |
| 4.2.   | Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества.   | Январь<br>Сентябрь                      | Директор техникума   |
| 4.3.   | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.   | Ежемесячно                              | Директор техникума   |
| 4.4.   | Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств.   | Ежемесячно                              | Директор техникума   |
| <b>5. Осуществление мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения</b> |   |   |  |
| 5.1.   | Информирование департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области о рисках возникновения в ходе реализации национальных проектов правонарушений, в том числе коррупционного характера.   | незамедлительно с момента возникновения | Директор техникума   |
| 5.2.   | Добровольное анкетирование работников, принимающих участие в осуществлении закупок о возможной личной заинтересованности.   | 4 квартал                               | Комиссия по противодействию коррупции                                  |
| 5.3.   | Утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок.   | Декабрь                                 | Комиссия по противодействию коррупции<br>Специалист по ОТ              |
| 5.4.   | Осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.   | Ежемесячно                              | Комиссия по противодействию коррупции<br>Специалист по ОТ              |
| 5.5.   | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.   | Ежемесячно                              | Директор техникума   |
| <b>6. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>                              |   |   |  |
| 6.1.   | Обеспечение незамедлительного информирования департамента:<br>- о выявленных на основании анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны сотрудников учреждения;<br>- о проведении в отношении сотрудников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий | По мере поступления сигнала             | Председатель комиссии по противодействию коррупции<br>Специалист по ОТ |

| 1   | 2  | 3                        | 4   |
|---|--|--------------------------|---|
| 6.2.  | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.  | По мере необходимости    | Специалист по ОТ  |
| 6.3.  | Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг.   | Ежемесячно               | Директор техникума  |
| 6.4.  | Проведение проверки качества предоставляемых услуг.  | Два раза в год           | Заместитель директора по УПР                                  |
| 6.5.  | Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением.   | Ежемесячно               | Директор техникума  |
| 6.6.  | Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных).  | Сентябрь<br>Декабрь      | Главный бухгалтер<br>Руководитель УЦПК<br>Старший воспитатель |
| <b>7. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом</b> |  |                          |   |
| 7.  | Мониторинг реализации настоящего плана и предоставление в департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области отчета о выполнении мероприятий плана | ежегодно<br>до 10 января | Директор техникума<br>Специалист по ОТ                        |

Специалист по ОТ



А. И. Дворцов

Старший воспитатель



И. П. Ясакова