

УТВЕРЖДАЮ

Директор ТОГБПОУ «Котовский  
индустриальный техникум»

Т.В.Третьякова

«25» февраля 2022г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
по противодействию коррупции  
в ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум»  
на 2022-2024 годы**

**1. Общие положения:**

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум» (далее учреждение) разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 16.08.2021 №478;

- Плана противодействию коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Приказом Управления образования и науки Тамбовской области от 15.09.2021 №2482;

- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательном учреждении.

**2. Цели и задачи**

**2.1. Ведущие цели**

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции и конфликта интересов в ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум» - обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации учреждения.

- обеспечение защиты прав и интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепления доверия граждан к деятельности сотрудников и администрации учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции и антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, повышение качества и доступности предоставляемых учреждением образовательных услуг;
- содействие реализации прав участников образовательного процесса на доступ к информации о деятельности учреждения.

### 3. Ожидаемые результаты реализации Плана по противодействию коррупции:

- повышение эффективности управления, повышение качества и доступности предоставляемых учреждением образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности сотрудников и администрации учреждения.

Контроль за реализацией Плана в учреждении осуществляется директором.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в учреждении, в том числе по предупреждению конфликта интересов среди администрации и сотрудников	февраль 2022	Директор, заместители директора, юрист
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	февраль 2022	Директор, начальник отдела кадров юрист
1.3.	Экспертиза действующих локальных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	постоянно	юрист
2.	<b>Участие в антикоррупционном мониторинге</b>		
2.1.	Предоставление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Ежеквартально (по запросам)	юрист
3.	<b>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>		
3.1.	Обмен информацией в рамках межсетевое взаимодействие в объеме компетенции с правоохранительными органами	постоянно	Директор

4.	<b>Организация взаимодействия с общественностью</b>		
4.1.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения	По мере поступления	Директор, заместители директора, юрист
4.2.	Ведение на официальном сайте Учреждения странички «Противодействие коррупции»	постоянно	юрист
4.3.	Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения	По графику	Директор, заместители директора, юрист
4.4.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему жалоб и обращений граждан	постоянно	Директор, юрист
4.5.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих по электронной почте, телефону, сайт учреждения, почте на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами учреждения	По мере поступления обращений	Директор, юрист
5	<b>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения</b>		
5.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Юрист
5.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре учреждения, педагогических советах	В течение года	Директор, заместители директора
5.3.	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся	В течение года	Директор, заместители директора
5.4.	Правовое консультирование работников учреждения и обучающихся по вопросам конфликта интересов и противодействия коррупции	В течение года	юрист

6.	<b>Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях противодействия коррупции</b>		
6. 1.	Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, контрактный управляющий
6. 2.	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества учреждения, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	В течение года	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, юрист
6. 3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
6. 4.	Осуществление контроля за организацией и проведением зачетов и экзаменов	В течение года	Директор, заместитель директора по учебной работе
6. 5.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь, июль	начальник отдела кадров
6. 6.	Информирование абитуриентов и их родителей по вопросам приема на обучение в учреждение	В течение года	Приемная комиссия
6. 7.	Осуществление контроля за оказанием платных образовательных услуг и расходованием средств от этой деятельности	В течение года	Директор, заместитель директора по учебной работе, главный бухгалтер, заведующий хозяйством,