

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнесалдинский авиаметаллургический техникум»
(ГАПОУ СО «ВСАМТ»)
Энгельса ул., д. 79, Верхняя Салда, Свердловская область, 624760.
Тел./факс (34345) 2-38-52. E-mail: gouvsamk@yandex.ru

Утверждаю
Директор техникума

_____ Н.А. Ракитина
« ____ » _____ 2015 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Основанием для разработки Плана мероприятий по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 373-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2 – ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», государственная программа Свердловской области "Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления Свердловской области и противодействие коррупции в Свердловской области до 2020 года" от 21 октября 2013 года № 1276 – ПП.

Права, предоставленные должностным лицам учреждения, также можно причислить к законам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

Задачами плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителя учреждения и его заместителей, а также начальников структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
1. Меры, направленные на улучшение внутриучрежденческого управления в социально-экономической сфере.				
1.1.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Заместитель директора по безопасности, начальник хозяйственного отдела, инженер-программист, главный бухгалтер	Постоянно	
1.2.	Организация работы по распределению стипендиального фонда (в т.ч. размера стипендии и материальной помощи).	Главный бухгалтер, заведующая отделением по воспитательной работе, бухгалтер.	Ежемесячно	
1.3.	Предоставление отчета о финансово-хозяйственной деятельности учреждения Совету трудового коллектива	Главный бухгалтер	1 раз в год	
1.4.	Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Главный бухгалтер, заведующая отделением по воспитательной работе, бухгалтер.	Постоянно	
2. Меры, направленные на усовершенствование функционирования системы управления учреждением по противодействию коррупции				
2.1.	Назначить приказом по учреждению ответственных лиц - комиссию за предупреждение коррупционных правонарушений.	Директор	До 01.12.2015 г.	
2.2.	Разместить на сайте учреждения и стендах план противодействия коррупции, лица ответственного за противодействие коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции.	До 01.01.2016 г.	
2.3.	Разместить на сайте учреждения и стендах информацию о «Телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в Свердловской области.	Заведующая отделением по воспитательной работе, системный администратор	До 01.01.2016 г.	
2.4.	Организовать размещение в доступном месте опечатанного «ящика для подачи жалоб и обращений».	Начальник хоз.отдела, заведующая отделом по воспитательной работе.	До 01.12.2015 г.	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
2.5.	Разместить информацию о «ящике для подачи жалоб и обращений» на стендах в помещении учреждения.	Заведующая отделением по воспитательной работе	До 01.12.2015 г.	Заведующая по воспитательной работе направляет ежедневно сводку директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных в «ящик для подачи жалоб и обращений»
2.6.	Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий, организаций о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения.	Системный администратор	Постоянно	Системный администратор направляет ежедневную сводку директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных на сайт.
2.7.	Проводить анализ сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций, по вопросам, находящимся в компетенции учреждения.	Комиссия по противодействию коррупции	1 раз в год	Ежедневный контроль за соблюдением в учреждении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций ведет отдел кадров.
2.8.	Совершенствовать работу отдела кадров по профилактике коррупционных и других правонарушений.	Специалист по кадрам	Постоянно	
3. Меры, направленные на повышение профессионального уровня кадров и правовое просвещение.				
3.1.	Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявление корыстных интересов в ущерб интересам работы.	Заместители директора	Постоянно	
3.2.	Руководствоваться в деятельности учреждения действующим законодательством, Уставом ГАПОУ СО «ВСАМТ».	Сотрудники учреждения	Постоянно	
3.3.	Организовать к 9 декабря – Международному Дню борьбы с коррупцией оформление стендов «Остановим коррупцию».	Заведующая отделением по воспитательной работы.	1 раз в год	
3.4.	Разработать и внедрить план работы по повышению правовой культуры среди обучающихся и педагогов (в том числе, по формированию нетерпимого отношения к коррупции).	Заместитель директора по УР, Заведующая отделением по воспитательной работе.	Постоянно	

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Примечание
4. Меры, направленные на выявления случаев коррупционных проявлений.				
4.1.	Предоставление директору полученной информации (сайт, «ящик для подачи жалоб и предложений») о фактах коррумпированности должностных лиц и сотрудников учреждения.	Системный администратор, заведующая отделением по воспитательной работе, специалист по кадрам.	Постоянно	
4.2.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения.	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно	
4.3.	Проводить анализ нарушения сотрудниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседании комиссии по противодействию коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	1 раз в пол года	
4.4.	Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту «лично для руководителя»	Специалист по кадрам	Ежемесячно	
4.5.	В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы.	Комиссия по противодействию коррупции	По мере выявления фактов	
4.6.	Рассматривать ход исполнения плана на оперативных совещаниях учреждения.	Директор	По плану работы учреждения	

Заведующая дневным отделением по воспитательной работе

Ю.Д. Никольникова