

РАССМОТРЕНО

на заседании комиссии  
по противодействию коррупции  
протокол № 1 от 20.01.2022 г.

Приложение  
к приказу ГБПОУ ВО  
«Калачеевский аграрный техникум»  
от «20» января 2022 г. № 5

**План мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ ВО «Калачеевский аграрный техникум» на 2022 год**

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>Направление 1. Организация работы по противодействию коррупции</b>			
1.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	по мере необходимости	Директор
1.2.	Разработка (актуализация) и принятие актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	постоянно, по мере необходимости	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Главный бухгалтер Юрисконсульт
1.3.	Разработка и принятие кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения		
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения		
1.5.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения		
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении	Март	Комиссия по противодействию коррупции
1.7.	Утверждение и актуализация перечня должностей, исполнение обязанностей которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Апрель	Комиссия по противодействию коррупции
1.8.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в учреждении	Не реже одного раза в квартал	Председатель комиссии по противодействию коррупции
1.9.	Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых сотрудниками учреждения	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
<b>Направление 2. Антикоррупционное просвещение, пропаганда антикоррупционного поведения. 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.)	Не реже одного раза в год	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Юрисконсульт

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
2.2.	Организация проведения мероприятий по повышению квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	постоянно	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.3	Повышение квалификации по программам (модулям) по формированию антикоррупционного мировоззрения для педагогических работников		Заместитель директора по УР
2.4.	Реализация модулей антикоррупционной направленности при изучении отдельных предметов		Заместитель директора по ВР Системный администратор
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		Заместитель директора по ВР Системный администратор Юрисконсульт
2.6.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации о деятельности учреждения в актуальном состоянии		ежегодно к 9 декабря (по отдельному плану)
2.7	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Комиссия по противодействию коррупции Председатель Профсоюзной организации	
2.8.	Рассмотрение обращения граждан, содержащих сведения о коррупции	постоянно	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Юрисконсульт Заведующие отделениями Старший методист
2.9.	Подготовка и размещение 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	постоянно	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2.1 0.	Проведение родительских собраний, профилактических бесед, лекций, классных часов антикоррупционной направленности, с участием представителей правоохранительных органов	Не реже двух раз в год	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Юрисконсульт Заведующие отделениями
2.1 1.	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»	Не реже одного раза в год	Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Юрисконсульт

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
<b>Направление 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	постоянно по результатам поступления информации	Комиссия по противодействию коррупции
3.2.	Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения	постоянно	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Специалист по персоналу Юрисконсульт Заведующие отделениями Старший методист
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	при назначении на должность, ежегодно до 30 апреля	Директор
<b>Направление 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	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции Специалист по персоналу Заведующие отделениями Делопроизводитель
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		
4.3.	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов		
4.4.	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств		
<b>Направление 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	незамедлитель но с момента возникновения	Комиссия по противодействию коррупции
5.2.	Добровольное анкетирование работников, принимающих участие в осуществлении закупок о	4 квартал	Главный бухгалтер

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
	возможной личной заинтересованности		Контрактный управляющий
5.3.	Утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	ежегодно	Директор
5.4.	Осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов		Комиссия по противодействию коррупции
5.5.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	Главный бухгалтер
<b>Направление 6. Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции</b>			
6.1.	Обеспечение незамедлительного информирования департамента: - о выявленных на основании анализа обращений граждан и организаций коррупционных проявлениях со стороны сотрудников учреждения; - о проведении в отношении сотрудников учреждения следственных и оперативно-розыскных мероприятий	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
6.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	по мере необходимости	Заместитель директора по ВР Юрисконсульт
6.3.	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
6.4.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг		
6.5.	Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением		
6.6.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных)	постоянно	Главный бухгалтер Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР
<b>Направление 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 до 10 января	Комиссия по противодействию коррупции