



«Утверждаю»

Директор ГБОУ СПО ШМУ

А.И.Горбатов

« 2 » ноя 2014г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования – техникум «Шенталинское медицинское училище» на 2014 – 2015 годы.

1. Основные положения

Основанием для разработки настоящего плана является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции».

Права, предоставленные должностным лицам ГБОУ СПО ШМУ также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий план направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

2. Основные задачи плана

Задачами плана являются:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путём 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 руководителей учреждения 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.

3. Основные мероприятия плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1.	Организационно – методическое и правовое обеспечение		
1.1.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР, методист	Апрель, ноябрь
1.2.	Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР, методист	В течение учебного года
1.3.	Формирование документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по УР, методист, зам. директора по АХЧ	Апрель – май
1.4.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, зам. директора по УВР и УР	май
1.5.	Разработка и утверждение этического кодекса работников техникума	Заместители директора по УР, УВР и методист	сентябрь
1.6.	Ознакомление обучающихся и их родителей с Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего распорядка, Правилами для обучающихся	Заместители директора по УР, УВР и методист	сентябрь
1.7.	Обеспечение предоставления руководителем учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи в соответствии с законодательством	директор	До 30 апреля

2.	Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер	постоянно
2.2.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	директор	Апрель – май
2.3.	Консультирование работников учреждения по правовым вопросам образовательной деятельности, трудовых и гражданских отношений	Заместитель директора по УР, отдел кадров	В течение года
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.	Проведение рабочих встреч с представителями правоохранительных органов с целью координирования действий, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в учреждении, обмена информацией	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года
3.2.	Выступление сотрудников правоохранительных органов перед коллективом учреждения с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года
4.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1.	Размещение на официальном сайте техникума мероприятия по антикоррупционной политике, плана финансово-хозяйственной деятельности и отчёта об его исполнении	Ответственный за работу с сайтом, директор, главный бухгалтер	декабрь
4.2.	Систематическое ведение на официальном сайте техникума раздела «Антикоррупционная политика»	Директор, ответственный за работу с сайтом	В течение года
4.3.	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей	Заместитель директора по УР и педагог-психолог	Май, декабрь

	качеством образовательных услуг»		
4.4.	Осуществление личного приёма граждан администрацией техникума по вопросам проявления коррупции и правонарушений	Директор, зам. директора по УР и УВР	В течение учебного года
4.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор, зам. директора по УР и УВР	В течение учебного года
4.6.	Проведение классных часов и родительских собраний на тему «Защита законных интересов учащихся от угроз, связанных с коррупцией»	Зам. директора по УВР	Сентябрь-ноябрь
4.7.	Проведение анкетирования среди обучающихся и преподавателей о состоянии коррупции в техникуме.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	В течение года
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников техникума		
5.1.	Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ответственный за профилактику противодействия коррупции, директор	В течение года
5.2.	Разработка памяток для работников и обучающихся по вопросам коррупционных проявлений	Ответственный за профилактику противодействия коррупции, директор	Сентябрь-ноябрь
6	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности техникума в целях предупреждения коррупции		
6.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований по оформлению договоров и контрактов при проведении государственных закупок.	Директор, главный бухгалтер	В течение года

6.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств и имущества учреждения.	Директор, зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер	В течение года
6.3.	Осуществление контроля использования внебюджетных средств и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.	Директор, зам.директора по УР и АХЧ, главный бухгалтер	В течение года
6.4.	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, оформлением и порядком выдачи документов строгой отчётности государственного образца	Директор, зам.директора по УР	В течение года