**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ИМЕНИ Л.Б. ЕРМИНА в г. ЗВЕРЕВО»**

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета техникума

протокол № 12 от «28» декабря 2024г.

Председатель совета: \_\_\_\_\_\_\_/Новоселетская Т.В./

УТВЕРЖДАЮ:

 Директор ГБПОУ РО «ТПТ»

Приказ № 301 от

«28» декабря 2024г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г. Борисова

**План мероприятий**

 **по противодействию коррупции**

**в ГБПОУ РО «ТПТ»**

**на 2025-2028 гг.**

г. Зверево, 2024 г.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

**Цели:**

* недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции вГБПОУ РО «ТПТ»;
* обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в городе Зверево в рамках компетенции администрации учреждения;
* обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации учреждения.

**Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:**

* предупреждение коррупционных правонарушений;
* оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
* формирование антикоррупционного сознания всех участников образовательного процесса;
* проведение разъяснительной работы с работниками ОУ: о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением; о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
* обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
* повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых учреждением образовательных услуг;
* содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности техникума;
* исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в образовательной организации;
* формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе образовательной организации и среди обучающихся;
* содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей;
* повышение ответственности директора образовательной организации и руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей;
* постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в образовательной организации распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий;
* повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
* повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.
1. **ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственные | Срок выполнения | Примечание |
| п/п |  | исполнители |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |  |
|  | **I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ** |  |  |  |
| 1. | Назначить приказом по организации ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений. | Директор | Декабрь 2024 | Ежегодный | отчет | директору |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | Обеспечить на сайте техникума возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц организации. | Заместитель директора по УВР | Постоянно |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц или преподавателей техникума представлять директору техникума. | Заместители директора | Постоянно | Ответственный, заместители директоров направляют ежедневную сводку директору о фактах коррупционных правонарушений, полученных по "телефонам доверия". |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | Осуществлять контроль в техникуме за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013№ 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "Озакупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | Главный бухгалтер | Постоянно |  |  |  |
|  | Зам. директора по АХЧ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 5. | Проводить экспертизу организационно- распорядительных документов и локальных актов техникума на коррупционную составляющую. | Зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер | Постоянно | Результатом экспертизы является подпись директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Анализировать уровень профессиональной подготовки сотрудников техникума, обеспечить повышение их квалификации, проводить аттестацию в соответствии с действующим законодательством. | Директор, | Постоянно | . |
|  | заместители | директора |  |  |
|  | Специалист отделакадров |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7. | Обновлять резерв кадров на замещение должности руководителей техникума | Директор, | Ежегодно |  |
|  | заместители директора |  |  |
|  | специалист отделакадров |  |  |
| 8. | Руководствоваться в деятельности техникума действующим законодательством, Уставом ГБПОУ РО «ТПТ» | Сотрудники техникума | Постоянно |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 9. | Анализировать и использовать опыт других образовательных организаций, органов исполнительной власти, министерств и ведомств Ростовской области по вопросам предупреждения коррупции в техникуме | Рабочая группа | Постоянно |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 10. | Совершенствовать работу отдела кадров по профилактике коррупционных и других правонарушений | Специалист | по кадрам | Постоянно |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11. | Проводить анализ нарушений сотрудниками техникума правил внутреннего трудового распорядка. Результаты рассматривать на заседаниях рабочей группы. | Специалист | по кадрам | Ежеквартально |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 12. | Анализировать заявления и обращения граждан, поступающих в почту "Лично для руководителя", а также по телефонной линии доверия. | Специалист по кадрам | Ежемесячно |  |
| 13. | В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников организации проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | Рабочая группа | По мере |  |
|  |  |  | выявления фактов |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 14. | Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях техникума | Директор | По планам работы |  |
|  |  |  | техникума |  |
|  |  |  |  |  |
| 15. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в Учреждении, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Директор | Постоянно |  |
|  | **II. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ** |
|  |  |  |  |
| 16. | Направить на переподготовку и повышение | Директор | Постоянно |  |
|  | квалификации сотрудника техникума, в |  |  |  |  |
|  | обязанности которого входит участие в |  |  |  |  |
|  | противодействии коррупции |  |  |  |  |
| 17. | Разместить план противодействия коррупции всети интернет на сайте организации | Заместитель директора по УВР | Декабрь 2024 |  |
|  |  |  |  |  |
| 18. | Проводить анализ сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций по вопросам, находящимся в компетенции организации. | Заместитель | 1 раз в полугодии | Ежедневный контроль за |
|  | директора |  | соблюдением в организации |
|  |  |  |  | сроков рассмотрения заявлений и |
|  |  |  |  | обращений граждан, предприятий |
|  |  |  |  | и организаций ведет отдел кадров |
| 19. | Формировать в коллективе техникума обстановкунетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы. | Заместители | директора | Постоянно |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 20. | Систематически обновлять содержание стендов антикоррупционной направленности в помещениях техникума | Заместитель директора по УВР | Постоянно |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 21. | Информировать коллектив о фактах привлеченияк ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения. | Рабочая группа | Постоянно |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 22. | Организовывать к 9 декабря –МеждународномуДню борьбы с коррупцией оформление стенда"Остановим коррупцию". | Заместитель директора по УВР | Ежегодно |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 23. | Размещение в общедоступных местах и на сайтетехникума информации для родителей, студентов,абитуриентов:* Нормативно-правовых документов техникума (Устав, Правила приема в техникум, Положений о стипендиальном обеспечении, формах материального и морального стимулирования);
* Информации об использовании внебюджетных средств;
* ежегодного отчета о деятельности техникума;
* Адресов и телефонов органов управления, куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества, иных проявлений коррупции по внесению денежных средств.
 | Администрация ГБПОУ | Постоянно |  |
|  | РО «ТПТ» |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 24. | Ежегодный отчет директора на родительском собрании, Совете техникума о финансово-хозяйственной деятельности техникума | Главный бухгалтер | Декабрь 2025, 2026, 2027, 2028 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 25. | Размещение на информационном стенде материалов по формированию антикоррупционного мировоззрения (статей законов, рекомендаций по действиям) | Заместитель директора по УВР | Постоянно |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 26. | Проведение инструктивно- методических совещаний с инженерно- педагогическими работниками по изучению антикоррупционныхнормативно-правовых документов: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  | Заместитель директорапо УПР | Январь 2025, 2026, 2027 г. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 27. | Встреча с Представителями прокуратурыг. Зверево Лекция на тему: «Общение с представителями власти и борьба с коррупцией» | Заместитель директора по УВР | Октябрь 2025, 2026, 2027, 2028 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | **III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ** |
| 28. | Проведение анкетирования студентов, родителей(законных представителей) по антикоррупционным вопросам. | Заместитель директора по УВР | В течение всего |  |
|  |  | периода |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 29. | Проведение инвентаризации |  |  | Главный бухгалтер | Ежегодно |  |
|  |  |  |  |  |  | Зам. директора по АХЧ |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30. | Проведение проверок в столовой |  |  | Зам. директора по АХЧ | Ежеквартально |  |
|  | - по закладке, хранению продуктов в столовой |  | Еженедельно |  |
|  | - контрольного взвешивания выхода блюд |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31. | Проведение Недели правовых знаний |  | Заместитель директора по УВР | Март 2025, 2026, 2027, 2028 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32. | Система воспитательной работы по формированиюАнтикоррупционного мировоззрения. Реализацияследующих мероприятий: Правовой час; Час правовой культуры (тематическая беседа со старостами учебных групп); Факультативное мероприятие – кружок правовой культуры со студентами; Юридические консультации студентов по правовым вопросам; Включение в проблематику ряда учебных дисциплин тематики антикоррупционной направленности; участие студентов в конкурсе "Вместе против коррупции". | Заместитель директора по УВР., классные руководители | В течение всегопериода |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | . |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в техникумевведен блок в курс обществознания: 1 курс (на базе 9 классов).* Государство. Государство и человек:

конфликт интересов;* Выборы. Требования к человеку, облеченному властью.
* Закон и необходимость его соблюдения.
* Правовое государство.
* Как решить проблему коррупции.
* Законодательная власть.
* Судебная власть.
* Права человека.
* Права ребенка.
* Защита прав человека.
* Преступление
 |  |  |  |
| 33. | Преподаватели | В соответствии с |  |
|  | гуманитарного цикла | тематическим |  |
|  |  | планированием на |  |
|  |  | учебный год. |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 34. | Круглые стол со студентами «Встреча с коррупцией». | Преподаватели истории | Апрель 2025, 2026, 2027, 2028 |  |
|  | и обществознания. |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 35. | Круглый стол с участием родительского комитета техникума, Совета лидеров «Антикоррупционная политика техникума» | Директор | Сентябрь 2025, 2026, 2027, 2028 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| 36. | Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведениеМероприятий: единый день правовых знаний «Что я знаю о своих правах?», «Подросток и закон»; книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни», правовой всеобуч «Час правовых знаний для родителей» родительские собрания «Правовая ответственность несовершеннолетних»,«Конфликтные ситуации и выход из них» | Заместитель директора по УВР, преподаватели,классные руководители | Постоянно. |  |
| 37 | Проведение конференций исследовательских работ студентов, в том числе правовой направленности. | Преподаватели истории | По плану  |  |
|  | и обществознания. |  |  |
|  |  |  |  |
| 38. | Проведение среди обучающихся ГБПОУ РО «ТПТ» социологического исследования ( в форме анкетирования) на тему «Мое отношение к коррупции» | Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог | Май 2025, 2026, 2027, 2028 |  |

1. **КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА**

 Контроль над реализацией Плана осуществляет директор образовательного организации. Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции. Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.