**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 закупок  товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О  закупках 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 отдела  кадров | | | |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| 7. | Обновлять резерв кадров на замещение должности руководителей техникума | Директор, | | | | Ежегодно | |  |
|  | заместители директора | | | |  | |  |
|  | специалист отдела  кадров | | | |  | |  |
| 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 в  сети 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 обстановку  нетерпимости 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 привлечения  к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения. | Рабочая группа | | | | Постоянно | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 22. | Организовывать к 9 декабря –Международному  Дню борьбы с коррупцией оформление стенда  "Остановим коррупцию". | Заместитель директора по УВР | | | | Ежегодно | |  |
|  |  | | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 23. | Размещение в общедоступных местах и на сайте  техникума 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 антикоррупционных  нормативно-правовых документов: Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Заместитель директора  по УПР | | | | Январь 2025, 2026, 2027 г. | |  |
|  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 27. | Встреча с Представителями прокуратуры  г. 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 формированию  Антикоррупционного мировоззрения. Реализация  следующих 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 всего  периода |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | . |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Система воспитательной работы по формированию антикоррупционного мировоззрения в техникуме  введен 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 проведение  Мероприятий: 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.