ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

«15» сентября 2017 г. № 160

**П Л А Н**

**противодействия коррупции в ОБПОУ**

**«Дмитриевский сельскохозяйственный техникум»**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание** | **Срок**  **исполнения** | | **Ответственные**  **исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** |
| 1. **Противодействие коррупции в образовательном учреждении.**   **Подготовительные мероприятия** | | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение мероприятий, направленных на реализацию ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций Минтруда России от 08.11.2013 года по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции. | | Ежегодно,  не позднее 1 марта  года, следующего за отчетным | Юрисконсульт |
| 1.2 | Представление в Комитет образования и науки Курской области уведомлений об отсутствии регистрации руководителя учреждения в качестве индивидуального предпринимателя. | | До 30 апреля года, следующим за отчетным | Юрисконсульт |
| 1.3 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер с сотрудниками образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования и науки Курской области, по вопросам соблюдения ограничений, касающихся получения дачи ценных подарков, ознакомление с законодательством, предусматривающим ответственность за дачу, получение взяток (ст. ст. 285, 286,, 290-292 УК РФ) | | По отдельному графику  (ежеквартально) | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| 1.4 | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у сотрудников образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования и науки Курской области, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | | По отдельному графику  (ежеквартально) | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| 1.5 | Разработка и внедрение образовательно-просветительских программ по вопросам предупреждения коррупции в образовательном учреждении, подведомственном Комитету образования и науки Курской области | | Постоянно | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| 1.6 | Утверждение порядка уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования и науки Курской области, к совершению коррупционных правонарушений. | | Постоянно | Заместитель директора по учебной работе |
| 1.7 | Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования и науки Курской области, к совершению коррупционных правонарушений. | | Постоянно в соответствии с порядком уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников образовательного учреждения, подведомственного Комитету образования и науки Курской области, к совершению коррупционных правонарушений | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| 1.8 | Организация контроля за использованием имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления. | | По отдельному графику | Главный бухгалтер |
| 1.9 | Утверждение порядка уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, действий сотрудников учреждений, направленных на его предотвращение, и определения ответственности за совершение коррупционных правонарушений | | Не позднее 1 марта года, следующего за отчетным | Заместитель директора по учебной работе |
| 1.10 | Организация уведомления о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или | | В порядке, установленном ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ним | Заместитель директора по учебной работе |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
|  | муниципальной службы, представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. | | нормативными правовыми актами |  |
| 1.11 | Обеспечение исполнения должностными лицами ОБПОУ «ДСХТ» требований Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Обеспечение исполнения должностными лицами ОБПОУ «ДСХТ» требований данного Федерального закона | | Постоянно | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 1.12 | Объявление конкурса среди студентов на лучший плакат по противодействию коррупции. Выставление лучших работ в техникуме. | | Октябрь – Декабрь | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 1.13 | Усиление просветительной работы со студентами по вопросам противодействия коррупции | | Постоянно | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 1. **Обеспечение в образовательном учреждении, подведомственных Комитету образования и науки Курской области, режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг** | | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга цен, маркетинговых исследований направленных на формирование объективной начальной (максимальной) цены государственного контракта, при самостоятельном распоряжении денежными средствами. | | По отдельному графику | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе,  главный бухгалтер |
| 2.2 | Обеспечить размещение государственного заказа через торги (аукционы и конкурсы), проводимые управлением по государственным закупкам Курской области | | Постоянно | Юрисконсульт |
| 2.3 | Проведение сравнительного анализа цен при заключении договоров от средне рыночного уровня. | | Постоянно | Юрисконсульт |
| 2.4 | Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | | Постоянно | Председатель аукционной комиссии, председатель конкурсной комиссии |
| 2.5 | Принять меры по использованию всех возможных процедур, не противоречащих федеральному и региональному законодательству, в целях | | В течение года, по мере размещения заказа | Председатель аукционной комиссии, председатель |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
|  | развития свободной конкуренции среди поставщиков продукции, работ, услуг для нужд учреждения | |  | конкурсной комиссии |
| 2.6 | Принять меры по устранению случае участия на стороне поставщиков продукции (работ, услуг) для государственных нужд близких родственников должностных лиц, ответственных за подготовку и принятие решений по размещенным государственным заказам, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением государственных закупок. | | В течение года, по мере размещения заказа | Председатель аукционной комиссии, председатель  конкурсной комиссии |
| 2,7 | Контроль за использованием оборудования и автотранспорта ОБПОУ «ДСХТ» | | Постоянно | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе,  руководители структурных подразделений |
| 2.8 | Разработать систему мер, направленных на исключение коррупционных действий при аттестации студентов и слушателей всех форм обучения, и обеспечить их максимальную реализацию. | | Постоянно | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 2.9 | Контроль за распределением материальных ресурсов, обеспечение при этом открытости. | | Постоянно | Главный бухгалтер |
| 2.10 | Изучение работниками ОБПОУ «ДСХТ» Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | | Постоянно | Заместители директора, руководители структурных подразделений |
| 1. **Этическое образование с целью формирования антикоррупционного общественного сознания** | | | | |
| 3.1  **1** | Организация семинаров по правовому просвещению, предусматривающего, в том числе: занятия (с привлечением сотрудников правоохранительных органов к мероприятиям) по формированию ясного представления о действиях и проявлениях в деятельности работников учреждения, рассматриваемых как коррупционные, разъяснение им основных положений законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, вопросов административной и уголовной  **2** | | Май  Сентябрь  **3** | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, юрисконсульт, педагог-психолог  **4** |
|  | ответственности за коррупционные правонарушения и преступления, разъяснение ситуаций конфликта интересов и механизмов его преодоления | |  |  |
| 3.2 | Подготовка этических правил-памяток:  - «Конфликта интересов» | | Февраль | Юрисконсульт |
| - «Этика проведения в условиях критических ситуаций»; «Коррупция и её последствия» | | Апрель  Май | Педагог – психолог |
| 3.3 | Повышение уровня правосознания со стороны участников образовательного процесса: поступающих, студентов, слушателей, родителей, сотрудников учреждения: | | Январь  Январь  Июль  Октябрь | Юрисконсульт  Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| - организация проведения бесед с родителями студентов и абитуриентов; | | Январь,  Июль, Октябрь | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| - организация проведения классных часов со студентами по антикоррупционной тематике;  - сбор информации, подготовка материалов (нормативно-правовых актов) | |  |  |
| 1. **Установление обратной связи с участниками образовательного процесса и получателем государственной услуги** | | | | |
| 4.1 | Укрепление сотрудничества и развитие его эффективных форм с правоохранительными органами и со специальными службами, в том числе привлечение сотрудников правоохранительных органов к мероприятиям по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции | | В течение года | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе |
| 4.2 | Уведомление работниками учреждения своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения. | | Постоянно | Все  работники учреждения |
| 4.3 | Рассмотрение не позднее трех дней сообщений, опубликованных в СМИ, в т.ч. в теле-и радиопередачах, о нарушениях или ненадлежащем исполнении работниками учреждения законов Российской Федерации и Курской области, указов Президента РФ, | | В случае публикации  соответствующего  сообщения | Секретарь  руководителя |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
|  | Постановлений Правительства РФ, постановлений (распоряжений) главы администрации Курской области, приказов Министерства образования и науки Российской Федерации. | |  |  |
| 4.4 | Организация «телефона доверия» и установка в общедоступном месте здания специального почтового ящика для сбора обращений и жалоб от граждан и юридических лиц | | Февраль | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе |
| 4.5 | Проведение анализа публикаций в СМИ о фактах коррупции в сфере образования | | Постоянно | Заведующий  библиотекой |