



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСТ
Г.А.Шабаева
«19» апреля 2016 г.
Приказ № 116 осн.д. от 19.04.2016 г.

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в ГБПОУ «Нижегородский строительный техникум»
на 2016 – 2017 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения			
1.1.	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с договорами и контрактами. Разработка предложений о совершенствовании нормативно-правового регулирования вопросов, касающихся недопущения возникновения конфликта интересов при закупке товаров, работ и услуг.	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, члены комиссии по противодействию коррупции
1.2.	Внесение в План мероприятий изменений, направленных на достижение конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.	Апрель-май 2016 г.	Юрисконсульт
1.3.	Контроль за выполнением намеченных мероприятий, предусмотренных Планом.	Постоянно	Директор
1.4.	Вопросы, регламентирующие порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.	По мере необходимости	Директор, юрисконсульт
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
2.1.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Постоянно	Директор, Заместители директора
2.2.	Уведомление работником 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	Работники техникума, юрисконсульт
2.3.	Работа по усилению влияния этических и нравственных норм в части соблюдения должностными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также работа по обеспечению повседневного контроля за соблюдением этических норм и правил.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.4.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений, нуждающихся в проверке наличия фактов коррупции	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.	Организация и проведение конкурсов антикоррупционной направленности, способствующих формированию в техникуме активного неприятия всех форм коррупции, а также пропагандирующих соблюдение всеми членами коллектива и студентами требований антикоррупционных стандартов (создание видеороликов, баннеров, плакатов)	1 раз в год	Зам.директора по УВР
3. Обучение и информирование работников			
3.1.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме	По мере необходимости	Юрисконсульт, отдел кадров
3.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции среди административного и преподавательского состава.	По мере необходимости	Заместители директора

	Разъяснительная антикоррупционная работа при проведении родительских собраний.	2 раза в год	Зам.директора по УВР
3.3.	Участие работников техникума в семинарах, конференциях, круглых столах по обмену опытом в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Директор
3.4.	Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в техникуме атмосферы нетерпимости к коррупционным направлениям.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.5.	Совместная работа с общественными объединениями и другими институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, проведение лекций по антикоррупционной тематике..	По мере необходимости	Юрисконсульт
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики техникума			
4.1.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, учета материальных ценностей, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	директор
4.2.	Проведение проверок качественного выполнения услуг работниками техникума в соответствии с утвержденными стандартами и должностными инструкциями	Постоянно	Заместители директора, заведующие отделениями
4.3.	Размещение на сайте информации о результатах рассмотрения жалоб на действие (бездействие) должностных лиц техникума	Постоянно	Отдел кадров, техник ПВМ
4.4.	Формирование и ведение базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет коррупции	Постоянно	Отдел кадров, юрисконсульт
4.5.	Обеспечение доступности информации о деятельности учреждения. Размещение в общедоступных местах в техникуме и на сайте: - информации с целью ознакомления родителей с условиями обучения и проживания - адреса и телефоны должностных лиц учреждения, куда могут обратиться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции по внесению денежных средств	Постоянно (с учетом изменений)	Юрисконсульт, заместители директора, техник ПВМ.
4.6.	Обеспечение недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями
5. Регламентация использования имущества и ресурсов техникума			
5.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в техникуме при проведении проверок по вопросам обоснованности сдачи в аренду или передачи в безвозмездное пользование государственного имущества, закрепленного за техникумом в установленном порядке, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, зам.директора по АХЧ, юрисконсульт, коммерческое отделение
5.2.	Организация систематического контроля за выполнением работ по проведению ремонтов в техникуме, общежитии	По мере проведения	Зам.директора по АХЧ
5.3.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств областного бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью Техникума, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств; - распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Постоянно	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, юрисконсульт
6. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования в техникуме			
6.1.	Использование сайтов, телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством министерства образования Нижегородской области, техникума в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией техникума	Постоянно	Директор, заместители директора, юрисконсульт, техник ПВМ

6.2.	Организация и проведение социологического исследования среди студентов и родителей на предмет отношения к коррупции в образовании, качеству образования.	Один раз в год	Зам.директора по УМР, УПР, УВР
6.3.	Информирование граждан об их правах на получение образования	Постоянно	Заместители директора, методический отдел
6.4.	Создание единой системы оценки качества воспитания и обучения с использованием процедур: - аттестация педагогических и руководящих кадров; - независимая экспертиза оценки воспитания и обучения; - мониторинговые исследования в сфере образования; - самоанализ деятельности ОУ; - экспертиза инноваций, проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов; - создание системы информирования о качестве образования в ОУ ; - создание единой системы критериев оценки качества воспитания и обучения (результаты, процессы, условия)	Постоянно	Директор, заместители директора
6.5.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в техникуме. Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в техникуме.	Постоянно	Директор
6.6.	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.	Постоянно	Директор, коммерческое отделение
7. Совершенствование деятельности сотрудников техникума			
7.1.	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности. Проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в техникуме.	Постоянно	Директор, отдел кадров
7.2.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам и разработка соответствующих антикоррупционных мер.	По мере необходимости	Директор, заместители директора, заведующие отделениями
7.3.	Работа по формированию у преподавателей и работников техникума отрицательного отношения к коррупции.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции