

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум
Автосервис»(МЦПК)»

Протокол от 31 августа 2017 года
№ 5

УТВЕРЖДЕН

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 01 сентября 2017 г. № 60/орг.

**ПЛАН**

**по реализации стратегии антикоррупционной политики
в СПб ГБПОУ "Техникум"Автосервис" (Многофункциональный центр
прикладных квалификаций)» на 2017-2018 учебный год**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно–психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в СПб ГБПОУ "Техникум "Автосервис" (Многофункциональный центр прикладных квалификаций)» (далее - техникум).

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно–правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение на сайте техникума.

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1.Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1.Экспертиза действующих локальных нормативных актов техникума на наличие коррупционной составляющей	Директор	декабрь - январь
1.2.Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов техникума на наличие коррупционной составляющей	Заместители директора	постоянно
1.3.Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в техникуме	Заместители директора	по мере необходимости, но не менее двух раз в год
1.4.Анализ и уточнение должностных обязанностей	Директор, заместители директора	январь

работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений		
2.Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции		
2.1.Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности техникума	Главный бухгалтер	постоянно
2.2. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в техникуме при проведении проверок по вопросам обеспечения сохранности имущества техникума, его целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР.	постоянно
2.3.Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов	Директор, главный бухгалтер, заведующая отделом БУиО	постоянно
2.4.Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	директор	сентябрь
3.Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1.Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	Директор	по мере необходимости
3.2.Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования	Заместитель директора по ООД Заместитель директора по УВР Заведующая направлением	по мере необходимости
4.Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
4.1.Размещение на официальном сайте техникума нормативно-правовых актов, инструктивно- методических и иных материалов по антикоррупционной тематике, плана финансово-хозяйственной деятельности	Заместитель директора по ООД Главный бухгалтер	декабрь- январь

техникума и отчета о его исполнении		
4.2.Разъяснительная антикоррупционная работа на родительских собраниях	Директор, заместитель директора по УВР, старший мастер	в течение учебного года
4.3.Осуществление личного приема граждан администрацией техникума по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	в течение учебного года
4.5.Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	в течение учебного года
4.6.Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные системы общего пользования (почтовый и электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников техникума на наличие в них сведений о фактах коррупции	Директор	в течение учебного года
4.7.Проведение классных часов и родительских собраний на антикоррупционную тему.	Заместитель директора по УВР Заведующая направлением	в течение учебного года
5.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников техникума		
5.1.Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Директор	в течении учебного года
5.2.Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на заседаниях Совета руководства, педагогических советах	Заместители директора	в течение учебного года
5.3.Проведение консультаций работников техникума сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения	Заместитель директора по УВР Заведующая направлением	в течение учебного года
5.4.Оформление стендов на антикоррупционную тему	Заместители директора, старший мастер, заведующая направлением	в течение учебного года
6.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности техникума в целях предупреждения коррупции		

6.1.Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор, главный бухгалтер	в течение учебного года
6.2.Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества техникума, его целевого и эффективного использования.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	в течение учебного года
6.3.Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	в течение учебного года
6.4.Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, главный бухгалтер	в течение учебного года
6.5.Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Директор, заместитель директора по УПР	в течение учебного года