

Председатель Совета колледжа
ГПОУ ТО «ТГТК»
Синюкова С.А.Синюкова
« 30 » декабря 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ТО «ТГТК»
Клименко З.Г.Клименко
« 30 » декабря 20 20 г.



План
реализации антикоррупционных мероприятий
на 2021 год
государственного профессионального образовательного
учреждения Тульской области «Тульский
государственный технологический колледж»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

1. Общие положения

1.1. Целью принятия настоящего плана реализации антикоррупционных мероприятий на 2021 год (далее - План) государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский государственный технологический колледж»(далее Учреждение) является создание и внедрение организационно-правовых механизмов психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в Учреждении.

1.2.Задачами являются:

Выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Учреждении;

Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

Совершенствование методов обучения 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 коррупционных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

2. План реализации антикоррупционных мероприятий на 2021г.

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения

1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции

1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов Учреждения

Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Учреждения подлежащих проверке на коррупционность.	юриисконсульт	постоянно
---	---------------	-----------

<p>Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения.</p>	<p>директор, юристконсульт</p>	<p>постоянно</p>
<p>Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.</p>	<p>директор</p>	<p>по мере необходимости</p>
<p>Ведение журнала учета сообщений о коррупционных правонарушениях работниками учреждения.</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>в течение года</p>
<p>Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве плана на 2021 год.</p> <p>Размещение информации о антикоррупционной деятельности на официальном сайте Учреждения.</p>	<p>директор</p> <p>заместители директора по УР, УВР, ПО, начальник отдела методического обеспечения учебно – производственного процесса</p>	<p>декабрь</p> <p>в течение года</p>

1.2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления

руководства Учреждения.

Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	директор	постоянно
Ежегодное рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, оперативных совещаниях.	отдел кадров	в течение года
Привлечение к дисциплинарной ответственности работников не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	директор	по факту выявления
Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	отдел кадров	постоянно

2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции.

2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции.

Информационное взаимодействие	Директор, зам директора по УР, зам. директора по УВР	постоянно
-------------------------------	--	-----------

руководителей Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.		
--	--	--

2.2. Совершенствование организации деятельности Учреждения по размещению заказов для нужд Учреждения

Контроль за целевым использованием бюджетных средств, в соответствии с договорами для нужд Учреждения.	Начальник материально-договорного отдела, зам. директора по АХЧ и КБ	постоянно
Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.	Начальник материально-договорного отдела	постоянно

2.3. Регламентация использования имущества и ресурсов Учреждения

Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта Учреждения.	Зам. директора по АХЧ и КБ, Начальник материально-договорного отдела	постоянно
Организация контроля за использованием средств бюджета Учреждения, имущества, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	Зам. директора по АХЧ и КБ, Начальник материально-договорного отдела	постоянно

2.4. Совершенствование деятельности сотрудников Учреждения,

Обработка поступающих в Учреждение сообщений о коррупционных проявлениях.	Отдел кадров	постоянно
---	--------------	-----------

<p>Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия(бездействия) руководителей и сотрудников Учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки.</p>	<p>Директор</p>	<p>в течение года</p>
<p>Контроль за соблюдением требований к служебному поведению и соблюдению общих принципов служебного поведения работников Учреждения.</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>в течение года</p>
<p>Разъяснение недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>в течение года</p>
<p>Активизация работы по формированию отрицательного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе отрицательного отношения, касающегося получения подарков.</p>	<p>Отдел кадров</p>	<p>в течение года</p>

<p>Тематические совещания с кураторами, мастерами производственного обучения «Формирование антикоррупционной нравственно-правовой культуры». Рассмотрение вопроса об антикоррупционном законодательстве на общеколледжном родительском собрании.</p>	<p>Зам. директора по УР, Зам. директора по УВР</p>	
<p>Беседы с обучающимися «Что такое коррупция?», «Коррупция в современном обществе», «Антикоррупция», «Государство и человек: конфликт интересов».</p>	<p>Зам. директора по УВР, Преподаватели, кураторы, мастера производственного обучения</p>	
<p>Тематические занятия в рамках учебной дисциплины «Правовое регулирование профессиональной деятельности».</p>		
<p>Классный час «Коррупция: выигрыш или убыток?..»</p>		
<p>Организация книжных выставок: «Право на образование».</p>	<p>Зав. библиотекой</p>	
<p>Открытые уроки по следующим темам: «Профилактика правонарушений в молодежной среде»</p>	<p>Зам. директора по УР, УВР</p>	