Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 390 от «28» декабря 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции на 2025 г. государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Училище (техникум) Олимпийского резерва»

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).	В течение года	Директор Совет учреждения Ведущий юрисконсульт
1.2.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов.	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
1.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Не менее 1 раза в полугодие	Председатель комиссии
1.4.	Размещение отчета (протокола) о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2025г.г.	Постоянно, не позднее 7 дней от даты заседания комиссии	Председатель комиссии
2. Усиление контроля за осуществлением закупок			
2.1.	Мониторинг размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд ГБПОУ УОР, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013г. 344 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях эффективности использования средств бюджета при проведении закупок.	постоянно	Специалист по закупкам
2.2.	Обеспечение систематического контроля за выполнением: - требований, установленных Федерального закона от 05 апреля 2013г. 344 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», - условий договорных обязательств, а также прозрачности закупок для государственных нужд ГБПОУ УОР;	Постоянно	Специалист по закупкам

	- требований добросовестности конкуренции, прозрачности проведения аукционов и конкурсов, предотвращения злоупотреблений.		
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствие с государственными контрактами, гражданско- правовыми договорами, договорами.	Постоянно	Директор Главный бухгалтер
2.4.	Обеспечение соблюдения установленных законодательством процедур заключения договоров, проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБПОУ УОР.	постоянно	Ведущий юрисконсульт Специалист по закупкам
2.5.	Ведение электронной системы регистрации договоров в реестре контрактов на официальном сайте РФ портал закупок.	постоянно	Специалист по закупкам
2.6.	Проведение анализа: -проведение процедур размещения заказа на предмет обоснованности начальной (максимальной) цены договора; - причин закупок у единственного поставщика (обоснование целесообразности) на предмет признания конкурсных процедур несостоявшимися.	постоянно	Специалист по закупкам
2.7.	Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками ГБПОУ УОР о нормах ФЗ №44 от 05.04.2013 г.	По мере необходимости	Ведущий юрисконсульт
3.Повышение эффективности управления имуществом			
3.1.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции ГБПОУ УОР при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося на балансе учреждения, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования.	Постоянно	Директор Заместитель директора по АХР
3.2.	Организация систематического контроля за выполненными работами по проведению текущего, капитального ремонта и капитального строительства в ГБПОУ УОР.	постоянно	Директор Заместитель директора по АХР
4.Совершенствование финансового учета и предоставления отчетности			
4.1.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств консолидированного бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью ГБПОУ УОР, в том числе: -законность формирования и расходования средств; -распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.	постоянно	Главный бухгалтер
4.2.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся в училище.	Постоянно	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УСР. Заместитель директора по УПП.
4.3.	Контроль порядка распределения и расходования денежных средств.	Постоянно	Директор Главный бухгалтер

4.4.	Контроль целевого использования переданного в оперативное управление и закупленных материальных ценностей (оборудования, инвентаря и т.д.).	Постоянно	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УСР. Заместитель директора по УПП.
5. Исключение конфликта интересов, при котором личная заинтересованность работников влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречия между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества и государства, способное привести к причинению вреда правами и законными интересами граждан, организаций и государства			
5.1.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов ГБПОУ УОР.	По мере необходимости	Ведущий юрисконсульт
5.2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	По мере необходимости	Ведущий юрисконсульт. Ведущий специалист по кадрам.
5.3.	Создание механизма, обеспечивающего объективность оценки качества обучения в ГБПОУ УОР: -внутренняя экспертиза оценки качества образования; -мониторинг в сфере образования – статистические наблюдения; -самоанализ деятельности ГБПОУ УОР; -экспертиза инноваций, проектов образовательных программ, инновационного опыта педагогов, тренеров; -контроль за функционированием системы информирования общественности о качестве образования в ГБПОУ УОР.	Постоянно	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УСР.
5.4.	Повышение эффективности инновационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность учебного процесса: -обеспечение прозрачности и объективности процедур проведения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей; -комиссионный прием академических задолженностей при наличии конфликта; -создание апелляционной комиссии ГБПОУ УОР в период работы приемной комиссии	Постоянно	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УСР. Секретарь приемной комиссии.
5.5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранение, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц.	Постоянно	Заместитель директора по УВР
5.6.	Регулярное осуществление контроля за организацией и проведением текущего и итогового контроля знаний студентов в соответствии с регламентом организации учебного процесса.	Постоянно	Заместитель директора по УВР.
6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности учреждения			
6.1.	Функционирование электронного почтового ящика в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более эффективного привлечения	Постоянно	Преподаватель математики и информатики

	общественности к борьбе с данными правонарушениями		
6.2.	Информирование обучающихся, преподавателей и сотрудников ГБПОУ УОР о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям (на доске объявлений разместить объявление о возможности обратиться к директору и в Комиссию по противодействию коррупции посредством использования официального сайта или через секретариат ГБПОУ УОР по вопросам, проблемам коррупционных проявлений в Училище и предложений по профилактике (недопущению) коррупционных правонарушений).	Постоянно	Заместитель директора по УВР. Заместитель директора по УСР. Секретарь приемной комиссии.
6.3.	Размещение в сети Интернет публичного отчета ГБПОУ УОР об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности (на сайте bus.gov.ru)	Постоянно	Главный бухгалтер. Ведущий специалист по защите информации.
6.4.	Информирование граждан об их правах на получение образования путем размещения информации на официальном сайте ГБПОУ УОР	Постоянно	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УСР Преподаватель математики и информатики
6.5.	Пропаганда негативной позиции обучающихся и сотрудников по отношению к коррупции.	Постоянно	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УСР
6.6.	Проведение анкетирования среди студентов и родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг».	Постоянно	Заместитель директора по УВР
6.7.	Обеспечение работы телефона доверия для обращения по фактам коррупционной направленности	постоянно	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УСР
6.8.	Организация личного приема граждан директором учреждения	1 раз в месяц	Директор
6.9.	Проведение Дня открытых дверей «Ознакомление родителей с условиями поступления в УОР и обучения в учреждении»	апрель	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УСР Заместитель директора по УПП
6.10.	Использование системы видеонаблюдения с целью противодействия проявлению коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор Ведущий специалист по защите информации
7. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за использованием по ним трудовых обязанностей			
7.1.	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
7.2.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в	Постоянно	Директор

	рамках служебных полномочий.		
7.3.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту выявления	Директор
7.4.	Совершенствование работы в области кадровой политики, с целью профилактики коррупционных проявлений.	Постоянно	Ведущий специалист по кадрам
7.5.	Совершенствование процедуры аттестации преподавателей согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.03.2015г. №293 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу».	Постоянно	Заведующий методическим кабинетом
7.6.	Консультирование руководителя по вопросам предоставления справки о доходах с использованием СПО «Справки БК»	Январь, февраль	Ведущий специалист по защите информации
7.7.	Проведение тематического совещания среди преподавательского состава «Вместе против коррупции»	Февраль	Директор Ведущий специалист по кадрам
8. Усиление контроля за соблюдением положений статьи 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, устанавливающий запрет на дарение			
8.1.	Информирование работников о недопустимости принятия в дар подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.	Постоянно	Директор
8.2.	Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи	Постоянно	Главный бухгалтер
9. Повышение прозрачности оказания услуг гражданам и организациям			
9.1.	Размещение нижеследующей информации на стендах и официальном сайте: -сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименование, адрес и телефон органа, их выдавшего; -уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения; -стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору и порядках оплаты; -порядок приема и требования к поступающим; -форма документа, выдаваемого по окончании обучения; -адрес и телефон учредителя государственного образовательного учреждения; Образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных услуг; -расписание занятий и др. информация.		Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УСР Секретарь приемной комиссии Преподаватель математики и информатики Ведущий юрисконсульт
10. Организация взаимодействия с родителями и учащимися			
10.1.	Осуществление педагогическими работниками училища качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных	В течение года в соответствии с учебной	Администрация, кураторы, педагогические работники.

	дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся.	программой	
10.2.	Встречи обучающихся с представителями правоохранительных органов	По согласованию	Зам.директора по УВР, педагог-организатор.
10.3.	Проведение анонимного анкетирования, работников, родителей и обучающихся Училища по вопросам противодействия коррупции.	Сентябрь-Октябрь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по УСР.
10.4.	Агитационно-общественная акция «Скажи коррупции: нет!», приуроченная к Международному Дню борьбы с коррупцией	Декабрь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, волонтеры.
10.5.	Конкурс сочинений «Возможно ли победить коррупцию», студенты 1-2 курсов	Декабрь	Педагог - организатор, кураторы.
10.6.	Видеоролик «Коррупция может убить вам будущее»	Январь	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, волонтеры.
10.7.	Единый День правовых знаний «СТОП-коррупция», игра-квест «По закону»	Март	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, волонтеры.
11. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
11.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции.	Постоянно	Директор