УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СПО « ЛАТТ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Упадышев

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Лысковский агротехнический техникум»**

**на 2013-2014 годы.**

**I ВВЕДЕНИЕ**

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции является Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. №297 "О национальном плане противодействия коррупции 2012-2013 годы и внесение изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции».

Права, предоставленные должностным лицам учреждения, также можно причислить к зонам коррупционности. Настоящий План направлен на предупреждение коррупции в учреждении, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан общества и государства.

**II ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЛАНА**

Задачами Плана являются:

1.Предупреждение коррупционных правонарушений в учреждении путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.

2.Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в учреждении.

3.Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе учреждения.

4.Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей.

5.Повышение ответственности руководителя учреждения за предупреждение коррупционных правонарушений сотрудниками при выполнении своих должностных обязанностей.

6.Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в учреждении распорядительных документов, регулирующих полномочия сотрудников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.

**III ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПЛАНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок выполнения** |
| 1. | Назначить приказом по учреждению ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений.  Ответственные за выполнение плана (рабочая группа):  Рябтяев В.В.; Лапшов А.Е.; Тютяева В.Б.;  Кузнецова Н.А.; Парфенова О.А.; Виноградова Е.С. | Упадышев А.А. – директор | До 01.02.2013г |
| 2. | Подготовить заявки на обучение, переподготовку и повышение квалификации сотрудников учреждения, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Погодина А.А. – зам.директора по УМР | До 01.03.2013г |
| 3. | Внедрить и обеспечить действующую систему функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведения учета и контроля исполнения документов. | Виноградова Е.С.- специалист по кадрам | постоянно |
| 4. | Разместить план противодействия коррупции в сети интернет на сайте учреждения | Анучин А.Е. –  инженер- электроник | До 01.03.2013г |
| 5.. | Проводить анализ сроков и качества рассмотрения заявлений и обращений граждан, предприятий и организаций по вопросам, находящимся в компетенции учреждения. | Виноградова Е.С.- специалист по кадрам | постоянно |
| 6. | Разработать тематический план - график публикаций в СМИ по вопросам деятельности учреждения на год для обеспечения информационной прозрачности. | Тарасова м.Л. – зам.директора по воспитательной работе | До 01.03.2013г |
| 7. | Организовать "телефон доверия" в учреждении | Рябтяев В.В. – зам.директора по учебной работе | До 15.02.2013г |
| 8.. | Информацию о "телефоне доверия" разместить на сайте учреждения и стендах в помещениях учреждения | Рябтяев В.В. – зам.директора по учебной работе | До 01.03.2013г |
| 9.. | Обеспечить на сайте учреждения возможность получения информации от граждан, предприятий и организаций о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения. | Анучин А.Е. –  инженер- электроник | постоянно |
| 10. | Полученную информацию о фактах коррумпированности должностных лиц учреждения представлять директору учреждения. | Упадышев А.А. – директор | постоянно |
| 11. | Осуществлять контроль в учреждении за соблюдением Федерального закона от 21.07.2005 г. № 94 ФЗ "О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". | Тютяева В.Б.- гл. бухгалтер | постоянно |
| 12. | Проводить экспертизу организационно-распорядительных документов учреждения на коррупциогенность. | Парфенова О.А. – юрист | 1 раз в квартал |
| 13. | Анализировать уровень профессиональной подготовки сотрудников учреждения, обеспечить повышение их квалификации, проводить аттестацию в соответствии с действующим законодательством. | Погодина А.А. – зам.директора по УМР | 2 раза в год |
| 15. | Формировать в коллективе учреждения обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы. | Упадышев А.А. – директор | постоянно |
| 16. | Организовать в помещении учреждения, стенды антикоррупционной направленности. | Тарасова м.Л. – зам.директора по воспитательной работе  Парфенова О.А. - юрист | До 01.04.2013г |
| 17. | Руководствоваться в деятельности учреждения действующим законодательством, Уставом ГБОУ СПО « ЛАТТ» | Упадышев А.А. – директор | постоянно |
| 18. | Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием своего служебного положения. | Упадышев А.А. – директор | 2 раза в год |
| 19. | Анализировать и использовать опыт других  учебных заведений, органов  исполнительной власти, министерств  по вопросам предупреждения  коррупции в учреждении. | Лапшов А.Е. – зам. директора по учебно-производственной работе | постоянно |
| 20. | Совершенствовать работу отдела кадров по  профилактике коррупционных и других  правонарушений | Виноградова Е.С.- специалист по кадрам | постоянно |
| 21. | Проводить анализ нарушений сотрудниками  учреждения правил внутреннего трудового  распорядка. Результаты рассматривать на  заседаниях рабочей группы. | Виноградова Е.С.- специалист по кадрам | ежеквартально |
| 22. | Анализировать заявления и обращения  граждан, поступающих в почту "Лично для  руководителя", а также по телефонной линии  доверия | Виноградова Е.С.- специалист по кадрам | постоянно |
| 23. | Организовывать оформление стенда "Остановим коррупцию". | Тарасова м.Л. – зам.директора по воспитательной работе | До 01.04.2013г |
| 25. | В случае выявления в ходе работы деяний коррупционной направленности со стороны сотрудников учреждения проводить служебные проверки, по результатам которых материалы при необходимости направлять в правоохранительные органы. | Лапшов А.Е. – зам. директора по учебно-производственной работе | постоянно |
| 26. | Рассматривать ход исполнения Плана на оперативных совещаниях учреждения. | Упадышев А.А. – директор | 1 раз в год |

**IV КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПЛАНА**

Контроль над реализацией Плана осуществляет директор учреждения.

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий ответственным лицам за выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.

Директор ГБОУ СПО «ЛАТТ» А.А. Упадышев