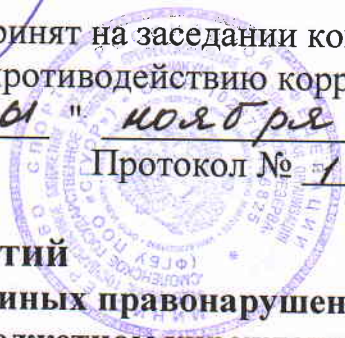


Утверждаю  
 Директор ФГБУ ЦОО "СГУОР"  
 Ю.А. Глебов  
 " 01 " \_\_\_\_\_ 2018г.

Принят на заседании комиссии по  
 противодействию коррупции  
 " 01 " \_\_\_\_\_ 2018г.  
 Протокол № \_\_\_\_\_



**План мероприятий  
 по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
 в Федеральном государственном бюджетном учреждении  
 профессиональной образовательной организации  
 «Смоленское государственное училище (техникум) олимпийского  
 резерва» на 2018-2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ</b>			
1.1	Назначение должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в училище	Сентябрь-Октябрь	Директор
1.2	Утверждение состава комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений в училище	Сентябрь-Октябрь	Директор
1.3	Утверждение состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в училище	Сентябрь-Октябрь	Директор
1.4	Разработка и утверждение плана мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в училище	Сентябрь-Октябрь	Члены рабочей группы по противодействию коррупции
1.5	Разработка (формирование, актуализация) и принятие локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в училище	По мере необходимости	Члены рабочей группы по противодействию коррупции
1.6	Разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников училища	Сентябрь-Октябрь	Члены рабочей группы по противодействию коррупции
1.7	Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Секретарь комиссии
1.8	Ведение Журнала регистрации уведомлений о факте получения подарка	По мере поступления	Секретарь комиссии
1.9	Оформление информационного стенда по профилактике коррупционных и иных	Октябрь 2018 г.	Ответственный по противодействию

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
	правонарушений в училище		коррупции, секретарь комиссии
1.10	Размещение на сайте училища информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Систематически	Методист по информационным технологиям
1.11	Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	По мере необходимости	Ответственный по противодействию коррупции, секретарь комиссии

**2. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ, ПРОПАГАНДА АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ. ИНФОРМИРОВАНИЕ СОТРУДНИКОВ О МЕРАХ, ПРИНИМАЕМЫХ УЧИЛИЩЕМ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

2.1	Информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и пр.	В течение года	Члены рабочей группы по противодействию коррупции
2.2	Ознакомление под личную роспись вновь принятых сотрудников с «Кодексом этики и служебного поведения работников»	Постоянно	Специалист по персоналу
2.3	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	В течение года	Директор
2.4	Рассмотрение обращения сотрудников, содержащих сведения о коррупции	Постоянно, по мере поступления	Члены рабочей группы по противодействию коррупции
	Подготовка и размещение на стендах училища, для ознакомления сотрудниками и посетителями, информации в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года	Секретарь комиссии, члены рабочей группы по противодействию коррупции

**3. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ В ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧИЛИЩА**

3.1	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	Постоянно по результатам поступления информации	Директор, ответственный по противодействию коррупции
3.2	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых	Постоянно по результатам поступления информации	Ответственный по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
	актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки		
3.3	Своевременное представление (директор, зам. директора и гл. бухгалтер) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно до 30 апреля	Директор
3.4	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Постоянно по результатам поступления информации	Директор, члены рабочей группы по противодействию коррупции
<b>4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИЛИЩА В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ</b>			
4.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд училища	В течение года	Директор, руководитель контрактной службы
4.2	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	В течение года	Директор, ответственный по противодействию коррупции
4.3	Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	В течение года	Директор
4.4	Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	В течение года	Директор, главный бухгалтер
4.5	Обеспечения системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор, специалист по персоналу
4.6	Организация и проведения инвентаризации имущества по анализу эффективности использования	В течение года	Директор, материально ответственные лица, бухгалтер
4.7	Распределение выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам училища на заседаниях комиссии	В течение года	Директор
<b>5. ИНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ И ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>			
5.1	Обсуждение на совещании у директора училища вопросов по совершенствованию антикоррупционной работы	В течение года	Заместители директора
5.2	Обеспечение четкого соблюдения регламента очередности на предоставление услуг: – Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком	В течение года	Заместители директора

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
	выдачи документов государственного образца об образовании – Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации выпускников - Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся		
5.3	Организация контроля за использованием бюджетных и внебюджетных средств, имущества, финансово - хозяйственной деятельностью училища, в том числе: – законности формирования и расходования внебюджетных средств – распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	В течение года	Главный бухгалтер, руководитель Контрактной службы
5.4	Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности	В течение года	Директор, секретарь комиссии
5.5	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Июнь, июль	Директор, зам. директора, секретарь учебного отдела
	<b>6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>		
6.1	Проведение заседаний студенческого совета училища по вопросам противодействия коррупции в училище с целью воспитания в подрастающем поколении правового и гражданского сознания, получения навыков антикоррупционного поведения.	Не менее 1 раза в год	Председатель студенческого совета, воспитатель, преподаватели
6.2	Информирование студентов о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	В течение года	Воспитатель
6.3	Организация тематических часов по теме «Антикоррупционное образование и пропаганда»	В течение года	Воспитатель
6.4	Оформление информационного стенда по профилактике коррупционных и иных правонарушений в училище	В течение года	Председатель студенческого совета, воспитатель
6.5	Внедрение содержательных элементов антикоррупционного обучения при проведении учебных занятий	В течение года	Преподаватели
6.6	Внедрение системы анкетирования среди обучающихся с включением вопросов, касающихся коррупции	В течение года	Воспитатель, педагог-психолог
6.7	Организация и проведение конкурсов информационно-просветительских материалов, в том числе социальных видеороликов, плакатов, рисунков по антикоррупционной проблематике среди обучающихся	В течение года	Преподаватели, воспитатель
6.8	Размещение информации о проведении мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся на сайте училища	В течение года	Методист по информационным технологиям, воспитатель