

Приложение  
к приказу от 24.10.2018 г. № 106

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО»



А.В. Наумов

2018 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр  
технического творчества и ранней профориентации – Поволжский центр аэрокосмического образования»  
на период 2018-2020 годы

*Копия*

План работы по противодействию коррупции в ГБУДО «ЦТТиРП-ПоЦАКО» разработан на основании:

- ✓ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу от 03.08.2018 г.) "О противодействии коррупции";
- ✓ Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
- ✓ Федерального закона от 04.05.2011 № 97-ФЗ " О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и кодекс Российской Федерации Административных правонарушений в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции";
- ✓ Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации";
- ✓ Методических рекомендаций по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при выполнении функций.

**Цель:** недопущение возможности фактов коррупции в ГБУДО «ЦТТиРП – ПоЦАКО», обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Центра, обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Центра.

## Задачи

- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, направленных на эффективную профилактику коррупции в Центре;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Центром образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о коррупционных фактах.

## 3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности Центра.

Контроль за реализацией Плана в Центре осуществляется директором и Комиссией по противодействию коррупции.

Информация о ходе реализации Плана размещается на сайте Центра

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Разработка плана мероприятий Центра по противодействию коррупции.	Ответственный за антикоррупционную деятельность	Январь ежегодно
1.2	Утверждение плана мероприятий и создание комиссии по противодействию коррупции в сфере образования.	Директор	Январь ежегодно

1.3	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере антикоррупционной политики; своевременное обновление перечня нормативно-правовых документов и электронной базы документов по антикоррупционной тематике.	Зам. директора по УМР и АХЧ, главный бухгалтер	Постоянно
1.4	Рассмотрение вопросов в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на совещаниях при директоре, общих собраниях трудового коллектива, заседаниях Педагогического совета, собраниях родителей.	Нач. отдела по профориентации и УМР, методист	май, сентябрь 2018-2019 г. г.
1.5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах, собраниях трудового коллектива	Директор	Ежегодно

## *2. Участие в антикоррупционном мониторинге*

2.1	Организация личного приема граждан администрацией Центра	Директор	Постоянно
2.2	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством Нижегородской области.	Начальник отдела по УМР и профориентации	Ежеквартально
2.3	Проведение оценки должностных обязанностей педагогов допобразования, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Зам. директора по УМР	Январь ежегодно
2.4	Обеспечение соответствия локальных актов и их проектов требованиям законодательства при проведении антикоррупционной экспертизы документов	Зам. директора по УМР, АХЧ, главный бухгалтер	Постоянно

2.5	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Центра.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	по мере поступления обращений
2.6	Проведение анкетирования учащихся и родительской общественности о степени удовлетворённости качеством предоставляемых образовательных услуг, вопросам антикоррупционной политики в ОУ	методист	март-апрель ежегодно
2.7	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг	Комиссия	Постоянно
<b>3. Антикоррупционное образование</b>			
3.1	Ознакомление работников Центра с нормативными документами по антикоррупционной деятельности.	Зам. директора по УМР	ежегодно
3.2	Организация антикоррупционной пропаганды, проведение специализированных семинаров, занятий по вопросам антикоррупционного законодательства, соблюдения норм этики и морали при оказании услуг населению, разработка локальных актов, проведение консультаций по вопросам их применения	Директор	Постоянно
3.3	Организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении - родительские собрания «Вместе против коррупции»; - правовое воспитание «Антикоррупционная деятельность и меры профилактики»	Директор, зам. директора по УМР педагоги ДО	Ежегодно февраль, сентябрь
3.4	Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка сведений, предоставляемых гражданами	Директор	Постоянно

<b>4. Обеспечение прозрачности деятельности</b>			
4.1	Поддержка и совершенствование функционирования официального сайта Центра, раскрывающего информацию о деятельности учреждения. Размещение в сети Интернет самоанализа Центра об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, информацию о «телефоне доверия»	Главный специалист	Постоянно
4.2	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта в Центре, законности формирования и расходования внебюджетных средств, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда	Директор, Зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер	Постоянно
4.3	Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	Директор	Постоянно
4.4	Создание единой системы оценки качества обучения с использованием процедур: - аттестация педагогических кадров; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Центра	, зав. директора по УМР, нач. отдела по УМР и профориентации	Ежегодно сентябрь, май
4.5	Организация и проведение инвентаризации имущества Центра	Директор, Зам. директора по АХЧ, главный бухгалтер	Ежегодно
4.6	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисления обучающихся и увольнение сотрудников	Директор, нач. отдела по УМР и профориентации, гл. специалист	Ежегодно

4.7	Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы работников Центра при решении вопросов об установлении стимулирующих выплат и премировании работников	Ответственный за антикоррупционную деятельность	Постоянно
4.8	Обеспечение реализации обязанности работников Центра о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных или иных правонарушений	Заместители директора, Главный бухгалтер Начальники отделов	Постоянно
<b>5. Воспитательная работа и социализация</b>			
5.1	Организация и проведение мероприятий для обучающихся Центра, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения	Методист, педагог-организатор, педагоги ДО	ежегодно декабрь-апрель
<b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Центра в целях предупреждения коррупции</b>			
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законодательством в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд	Директор заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер	Постоянно
6.2	Осуществление контроля над целевым использованием бюджетных средств	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
6.3	Соблюдение требований нормативных документов при привлечении внебюджетных средств на нужды образовательного учреждения	Директор заместитель директора по АХЧ Главный бухгалтер	Постоянно

6.4	Организация эффективности использования дорогостоящего оборудования	Директор Заместители директора, Главный бухгалтер Начальники отделов	Постоянно
6.5	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя ОУ, членов администрации, педагогических работников с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Комиссия	Постоянно
<b>7. Меры, направленные на совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок</b>			
7.1	Создание условий для справедливой конкуренции при проведении мероприятий при размещении заказов для государственных нужд, повышение качества проведения правовой экспертизы котировочной документации в целях предотвращения коррупционных рисков	Главный бухгалтер директора по АХЧ	Постоянно
7.2	Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок, в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме	Главный бухгалтер директора по АХЧ	в соответствии с планом - графиком проведения торгов
7.3	Обеспечение обоснования начальной (максимальной) цены государственных контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)	Главный бухгалтер директора по АХЧ	при подготовке запроса котировок
7.4	Установление персональной ответственности за соблюдение законодательства при размещении заказов для муниципальных (государственных) нужд	Главный бухгалтер директора по АХЧ	Постоянно



**Состав комиссии, перечень и функции ответственного за профилактику коррупционных  
и иных правонарушений по противодействию коррупции  
в ГБУДО «ЦТТиРП - ПоЦАКО»**

<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Функции</b>
<b>Непокорова Светлана Александровна</b>	Зам. директора по УМР, председатель комиссии	– координация работы по реализации антикоррупционной политики; – организация правового просвещения и антикоррупционного образования сотрудников, подготовка проектов локальных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции
<b>Назарова Екатерина Сергеевна</b>	Методист, член комиссии	– рассмотрение обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Центр, и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов; – взаимодействие с правоохранительными органами; – подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики
<b>Дмитриева Надежда Алексеевна</b>	Педагог-организатор, член комиссии	– мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Центра; - подготовка мероприятий, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения
<b>Романова Галина Васильевна</b>	Дежурный, член комиссии	– обеспечение соблюдения сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.