

**План работы (мероприятий) по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы в
государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»**

№ строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.Нормативно - правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
1.	Разработка и внедрение в действие локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции в техникуме	Юрисконсульт Специалист по кадрам	Один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
2.Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности			
2.	Информирование посредством размещения информации на сайте, информационных стендах техникума о проводимых мероприятиях	Специалист по кадрам	Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного года
3.	Использование прямых телефонных линий «Телефон доверия», ящик предложений.	Специалист по кадрам	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
4.	Информирование работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	Специалист по кадрам	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
5.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих коррупционных мер	Заведующий филиала Заместители директора по УВР Заместители директора по УПР Главный бухгалтер	Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного года
6.	Обеспечение работы сервиса «Жалобы на все» в сфере противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного года

7.	Проведение контроля за осуществлением приема в техникум обучающихся.	Заместители директора по УПР Заместители директора по УВР Заведующий филиала Заведующий отделением	Ежегодно в срок Июль, август, сентябрь каждого отчетного года
8.	Контроль за процессом ликвидации задолженности, за организацией и проведением текущей, промежуточной и итоговой аттестации с целью недопущения коррупционных проявлений со стороны педагогического коллектива и обучающихся	Заместители директора по УПР Заведующий отделением Заведующий отделом	Ежегодно в срок до 30 июня, до 30 декабря каждого отчетного года
9.	Контроль за назначением стипендий, выплатой материальной помощи	Заместители директора по УВР Главный бухгалтер Документовед (УЧ) Классные руководители (ежегодно назначаются приказом директора)	Ежегодно в срок Январь, июнь, Декабрь до 25 числа отчетного года

3. Основные меры по профилактике коррупции

3.1. Мероприятия по антикоррупционному просвещению работников

10.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, локальными нормативными и распорядительными актами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадрам	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
11.	Методические и информационные материалы по антикоррупционному просвещению	Специалист по кадрам	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
12.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Специалист по кадрам Заместители директора по УПР Главный бухгалтер Заведующая отделением	Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного года
13.	Проведение информационно-методических семинаров (совещаний) по разъяснению: -законодательства, регулирующего вопросы противодействия коррупции, -запретов, ограничений и требований, установленных в образовательной организации в целях противодействия коррупции, - работы и использования информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной	Специалист по кадрам Заместители директора по УПР Заместители директора по УВР Заведующий филиала Заведующий отделением Юрисконсульт Методист	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года

	сети Интернет: учреждения, учредителя, правоохранительных органов.		
14.	Проведение различных тематических мероприятий в рамках Международного дня борьбы с коррупцией 9 декабря	Специалист по кадрам Заместители директора по УВР Заведующий отделением Методист	Декабрь 2025,2026
15.	Распространение полиграфической продукции с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции.	Специалист по кадрам Методист	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
16.	Рассмотрение поступающих жалоб, обращений или сведений коррупционной направленности, проведение служебных расследований, выявление условий способствующих появлению коррупции	Специалист по кадрам	Ежеквартально до 20 числа 2025,2026 года
17.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
3.2. Мероприятия по антикоррупционному просвещению обучающихся			
18.	Включение в основные профессиональные образовательные программы в соответствии с ФГОС положений, предусматривающих формирование у обучающихся компетенции, позволяющей выработать нетерпимое отношение к коррупционному поведению, а в профессиональной деятельности позволяющей содействовать пресечению такого поведения. Обновление содержания программ очной форме обучения, в целях формирования антикоррупционного мировоззрения и повышения общего уровня правосознания и правовой культуры.	Заведующий отделом Педагогические работники	Ежегодно по учебным планам и программам
19.	Разработка методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению обучающихся.	Заместитель директора по УВР Заведующий филиалом Методист Педагогические работники	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
20.	Оформление тематических выставок.	Заместитель директора по УВР Методист Библиотекарь Педагогические работники	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года

21.	Организация профилактической работы по предупреждению коррупционных правонарушений среди студентов. Планирование мероприятий, направленных на формирование высокого уровня правосознания и правовой культуры среди обучающихся. (информационных семинаров, открытых уроков, классных часов, деловых игр), в т.ч. с привлечением представителей правоохранительных органов, по разъяснению: - законодательства, регулирующего вопросы противодействия коррупции, - запретов, ограничений и требований, установленных в учреждении в целях противодействия коррупции, - работы и использования информации, размещенной на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети	Заместитель директора по УВР Заведующий филиала Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Библиотекарь Педагогические работники	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
22.	Организация, проведение конкурса рекламных плакатов на антикоррупционную тематику среди обучающихся организации	Заместитель директора по УВР Методист Педагог дополнительного образования Классные руководители (ежегодно назначаются приказом директора)	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
22.	Конкурс эссе по противодействию коррупции	Заместитель директора по УВР Методист Классные руководители (ежегодно назначаются приказом директора)	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
23.	Поощрение студентов, принявших участие в работе научно – практических конференции, семинаров, публичных лекций, круглых столов в научных исследованиях.	Заместитель директора по УВР Заведующий филиалом	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
3.3. Мероприятия по антикоррупционному просвещению родителей (законных представителей) обучающихся			
24.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по противодействию коррупции	Классные руководители (ежегодно назначаются приказом директора), Заместитель директора по УВР	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
25.	Проведение родительских собраний по ознакомлению родителей (законных представителей) обучающихся с нормативными актами по вопросу предоставления гражданам платных образовательных услуг, привлечения и использования	Заместитель директора по УВР Заведующий филиалом	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года

	благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей)		
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации			
26.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	Главный бухгалтер	Ежегодно в срок до 31 декабря отчетного года
27.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. Контроль за финансово - хозяйственной деятельностью техникума.	Главный бухгалтер	Ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 октября отчетного года; за отчетный год – до 30 января года, следующего за отчетным годом
28.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	Главный бухгалтер	Ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 октября отчетного года; за отчетный год – до 30 января года, следующего за отчетным годом
29.	Составление обоснованного плана финансово – хозяйственной деятельности техникума.	Директор Главный бухгалтер	Январь каждого отчетного года
30.	Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в техникуме при использовании имущества, закрепленного за техникумом на праве оперативного управления, в том числе обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Главный бухгалтер Заведующий хозяйством Юрисконсульт Председатель наблюдательного совета	Ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 октября отчетного года; за отчетный год – до 30 января года, следующего за отчетным годом

5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов

31.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Специалист по кадрам	Ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 25 октября отчетного года; за отчетный год – до 30 января года, следующего за отчетным годом
32.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте техникума информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	Специалист по кадрам Инженер – электроник	Ежеквартально, до 30 числа месяца, следующего за окончанием отчётного периода
33.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Специалист по кадрам Инженер – электроник	До 30 января, следующего за отчетным годом