РАССМОТРЕН
на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
Протокол № 5 «12» декабря 2024г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом от 13 декабря 2024 № 190 - од
«Об утверждении плана работы (мероприятий)
по противодействию коррупции на 2025-2026гг
в ГАПОУ СО «ЕТОТС»

План работы (мероприятий) по противодействию коррупции на 2025 – 2026 годы в ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
Профилактика коррупционных правонарушений при реализации функций учреждения			
1.	Корректировка карты коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГАПОУ СО «ЕТОТС», Перечня функций образовательной организации, при выполнении которых могут возникнуть коррупционные проявления и связанные с коррупционными рисками	Директор Главный бухгалтер Зам.директора по АХЧ	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным
2.	Анализ и уточнение Перечня должностей ГАПОУ СО «ЕТОТС», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.	Директор Главный бухгалтер Специалист по кадрам	Ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным
3.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Директор Методист	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
4.	Проведение анкетирования работников техникума по вопросам антикоррупционного законодательства и соблюдения антикоррупционной политики в техникуме	Старший мастер Специалист по кадрам	Один раз в год до 1 ноября

5.	Мониторинг выполнения требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Техникума (далее-размещение заказа), в том числе соблюдения единого порядка размещения заказов в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности при размещении заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов	Гл. бухгалтер	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
6.	Осуществление надлежащего контроля исполнения заключенных договоров поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в соответствии с требованиями договора, своевременного выполнения обязательств по оплате договоров, сроков исполнения договоров, качества выполненных работ (услуг)	Гл. бухгалтер Зам. директора по АХЧ.	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
7.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита (соблюдение сроков проведения закупок, обоснованность финансового плана техникума, целевое использование бюджетных и внебюджетных средств и т. д.). Выдвижение предложений по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины.	Гл. бухгалтер	Ежемесячно до 20 числа следующего месяца
8.	Организация контроля за эффективным использованием денежных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Техникума в целях предупреждения и профилактики коррупции в Техникуме.	Гл. бухгалтер Зам. директора по АХЧ Методист	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
9.	Осуществление контроля за распределением стимулирующей части оплаты труда	Директор Совет трудового коллектива	Ежемесячно до 3 числа месяца, следующего за отчетным
10.	Осуществление контроля за порядком оказания платных услуг, оказываемых Техникумом	Гл. бухгалтер Руководитель МЦПК	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным

11.	Освещение на официальном сайте Техникума порядка работы Приемной комиссии	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по СПР	Ежегодно до 01 марта
12.	Размещение актуальной информации на сайте техникума в разделе «Противодействие коррупции» и «Антикоррупционное просвещение»	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по СПР Ответственный за ведение сайта	В течение 14 дней со дня опубликования изменений в законодательстве
13.	Осуществление контроля за соблюдением мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования:	Зам. директора по УПР	Ежегодно до 31 декабря
14.	Соблюдение единой системы критериев оценки качества образования	Зам. директора по УПР	1 раз в семестр (30 июня, 31 декабря)
15.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Зам. директора по УПР Главный бухгалтер	Ежегодно до 30 июня
16.	Осуществление контроля за работой приемной комиссии при наборе абитуриентов	Зам. директора по СПР	Ежегодно до 1 сентября
17.	Проведение мониторинга наличия родственных связей между работниками Техникума	Специалист по кадрам	Ежегодно до 20 сентября
18.	Обеспечение обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Колледже, с учётом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Директор Специалист по кадрам	до 25 декабря отчётного года
Антикоррупционное просвещение			
19.	Внедрение в процесс обучения занятий антикоррупционной направленности: элементов, связанных с соблюдением гражданами антикоррупционных стандартов поведения,	Методист Зам. директора по УПР Зам. директора по СПР .	Ежегодно до 31 декабря

	формированием антикоррупционного мировоззрения и повышением общего уровня правосознания и правовой культуры.		
20.	Проведение мероприятий, разъяснительного и просветительного характера (лекции, консультации и др.) с работниками Техникума по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции	Методист Старший мастер Заместитель директора по СПР	Ежегодно до 31 декабря
21.	Проведение мероприятий, разъяснительного и просветительного характера (лекции, диспуты, консультации и др.) с обучающимися Техникума по вопросам соблюдения законодательства в области противодействия коррупции	Методист Заместитель директора по СПР Классные руководители Преподаватели	Ежегодно до 31 декабря
22.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Методист Классные руководители Преподаватели	Ежегодно с 1 ноября до 9 декабря отчетного года
23.	Ознакомление работников Техникума с нормативными документами, регламентирующими деятельность по противодействию коррупции в образовательном учреждении	Методист Специалист по кадрам	Ежегодно до 31 декабря
24.	Информирование работников техникума о выявленных фактах коррупции среди сотрудников техникума и мерах, принятых в целях исключения в дальнейшем подобных случаев	Директор Специалист по кадрам	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
25.	Своевременное информирование работников Техникума об изменениях в Трудовом законодательстве, в коллективном договоре и т.п. в части противодействия коррупции	Специалист по кадрам	В течение 14 дней со дня опубликования изменений в законодательстве
26.	Организация индивидуального консультирования граждан по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	Директор Методист Специалист по кадрам	Ежеквартально до 1 числа месяца следующего за отчетным кварталом
27.	Размещение на сайте Техникума в разделе «Противодействие коррупции» материалов по	Старший мастер Ответственный за ведение сайта	Ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

	вопросам противодействия коррупции, информационное наполнение раздела		
28.	Организация разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об установлении ответственности за дачу взятки и посредничество во взяточничестве, а также о порядке действий в случае вымогательства взяток	Директор Классные руководители	Ежегодно до 10 сентября
29.	Информирование граждан о работе «телефона доверия» для выявления фактов проявления коррупции и привлечения общественности к борьбе с правонарушениями	Директор	Ежегодно до 31 декабря
30.	Информирование сотрудников о работе комиссии по противодействию коррупции, о результатах реализации мер по противодействию коррупции	Директор Методист	Ежегодно до 31 декабря
31.	Информирование о деятельности платформы обратной связи единого портала государственных услуг «Жалобы на всё» в сфере противодействия коррупции	Директор	Ежегодно до 31 декабря
32.	Ознакомление работников, вновь принятых на работу с нормами действующего законодательства, приказами и локальными актами о противодействии коррупции, действующими в ГАПОУ СО «ЕТОТС»	Специалист по кадрам	Ежегодно до 31 декабря