

РАССМОТРЕН

на заседании Комиссии по противодействию
коррупции протокол от 23 декабря 2024 года № 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу «Об утверждении Плана работы (мероприятий)
по противодействию коррупции в ГАПОУ СО «ТМТ» на 2025-2026 годы»
от 25 декабря 2024 года № 381-од

**ПЛАН РАБОТЫ (МЕРОПРИЯТИЙ) ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Туринский многопрофильный техникум» на 2025-2026 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
Антикоррупционное просвещение работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и граждан			
1.	Подготовка методических и информационных материалов по антикоррупционному просвещению работников техникума (памятки, листовки)	заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным
2.	Ознакомление работников под роспись с локальными правовыми и иными актами образовательного учреждения, регламентирующими вопросы противодействия коррупции: при приеме на работу вновь принятых работников; при утверждении и введении в действие новых локальных правовых актов, внесении в них изменений и дополнений	специалист по кадрам	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным годом
3.	Проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции разъяснительного и	юрисконсульт	один раз в полугодие, до 20 июля отчетного года

	просветительского характера (лекции, консультации, участие в мероприятиях)		и до 20 декабря, отчетного года
4.	Ознакомление работников с процедурой информирования администрацию техникума: о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи информации; о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации; о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	специалист по кадрам	один раз в полугодие, до 20 июня отчетного года до 20 декабря, отчетного года
5.	Проведение информационно-методических совещаний, семинаров, круглых столов с представителями правоохранительных органов и прокуратуры в рамках развития социального партнерства по вопросам противодействия коррупции и юридической ответственности за правонарушения коррупционного характера	заместитель директора по воспитательной работе	один раз в полугодие до 20 марта отчетного года, до 20 сентября отчетного года
6.	Использование прямых телефонных линий с руководством техникума в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	юрисконсульт	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
7.	Организация контроля за соблюдением правил приема, перевода, отчисления обучающихся	заместитель директора по учебно-методической работе	один раз в полугодие до 25 июня отчетного года, до 25 декабря отчетного года

8.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на сайте техникума https://tmturinsk.ru/ , а также на информационном стенде актуальной информации по вопросам противодействия коррупции	преподаватель информатики юрисконсульт	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
9.	Правовое просвещение родителей по вопросам антикоррупционной направленности через проведение родительских собраний с рассмотрением вопросов об ответственности за дачу взятки и посредничество во взяточничестве, порядке действий в случае вымогательства взятки	заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
10.	Изготовление и распространение памяток для родителей: «Если у вас вымогают взятку», «Это важно знать!».	заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
11.	Изучение платформы обратной связи единого портала государственных услуг «Жалобы на все» в сфере противодействия коррупции	юрисконсульт, преподаватель информатики	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
12.	Проведение Дней открытых дверей в техникуме. Ознакомление абитуриентов и их законных представителей с условиями приема и обучения	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
13.	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам антикоррупционной направленности	социальный педагог, заместитель директора по учебно-методической работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
14.	Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг		
15.	Уровень открытости ГАПОУ СО «ТМТ»		
16.	Уровень коррупционных проявлений в ГАПОУ СО «ТМТ», в том числе фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей обучающихся		
17.	Рассмотрение результатов анкетирования на заседаниях Комиссии по противодействию коррупции, Педагогического совета		
18.	Включение в основные профессиональные образовательные программы – программы средне-профессионального образования модулей, предусматривающих формирование у обучающихся нетерпимого отношения к коррупции и коррупционному поведению	заместитель директора по учебно-методической работе	ежегодно до 30 августа отчетного года
19.	Организация профилактической работы по предупреждению коррупционных проявлений среди студентов:	заместитель директора по учебно-методической работе	
20.	- библиотечный урок: «Коррупция в цифрах и фактах»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 апреля отчетного года
21.	- круглый стол: «Взятка и ответственность»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 марта отчетного года

22.	- проведение интернет-уроков по антикоррупционной тематике: «Возможно - ли победить коррупцию?» «Кто выигрывает, и кто проигрывает в коррупционных играх?»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 1 марта отчетного года
23.	выставка плакатов: «Закон для тебя?!», «Вместе против коррупции»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	один раз в полугодие, до 20 марта отчетного года, до 20 ноября, отчетного года
24.	фестиваль презентаций: «Как не стать жертвой коррупции», «Коррупция – угроза национальной безопасности России»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 октября отчетного года
25.	организация книжных выставок: «Мы за честную жизнь!», «Где и почему процветает коррупция», «Коррупция порождает стресс»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 июня отчетного года
26.	«Неделя правовых знаний»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 ноября отчетного года
27.	диспут: «Чем отличается взятка от подарка?»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 января отчетного года
28.	- правовой час: «Легко ли всегда быть честным?»	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно до 30 сентября отчетного года
29.	Проведение классных часов по теме антикоррупционной направленности	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года,

			отчетного года
30.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией:	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	ежегодно с 15 ноября по 25 декабря отчетного года
31.	- игра - викторина: «Сказка - ложь, да в ней намек...» (тема взяток в русской традиции)		
32.	- выпуск стенгазет, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией		
33.	- оформление стендов: «Коррупция – СТОП!»		
34.	- оформление плакатов и листовок: «Я против коррупции»		
35.	- фото-флешмоб в социальной сети Вконтакте: «Студенты против коррупции»		
36.	- дистанционная викторина: «Коррупция – порождение зла»		
37.	- квест-игра: «Вместе против коррупции»		
38.	Организация и проведение анкетирования среди студентов по вопросам антикоррупционной направленности	социальный педагог, заместитель директора по воспитательной работе	один раз в полугодие, до 25 марта отчетного года до 25 сентября отчетного года
Профилактика коррупционно-опасных функций техникума			
39.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	заместитель директора по воспитательной работе	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
40.	Организация контроля над порядком оказания платных образовательных услуг	главный бухгалтер	один раз в полугодие, до 25 июня отчетного года до 25 декабря отчетного года
41.	Организация контроля над мониторингом по наличию родственных связей в	заместитель директора по	один раз в год до 25 декабря

	техникуме	воспитательной работе	отчетного года
42.	Уточнение (корректировка) карты коррупционных рисков	заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер	один раз в год до 25 декабря отчетного года
43.	Осуществление контроля за организацией и совершенствованием системы учета государственного имущества, закрепленного за автономным учреждением. Оценка обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного использования	главный бухгалтер, заведующая хозяйством	ежегодно до 20 декабря отчетного года
44.	Осуществление контроля за целевым использованием средств областного бюджета, имущества, 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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
45.	законности формирования и расходования внебюджетных средств;		
46.	распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.		
47.	Обобщение и рассмотрение результатов внутреннего и внешнего контроля данных бухгалтерского учета		
48.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг ГАПОУ СО «ТМТ»	главный бухгалтер юрисконсульт	ежеквартально: за I квартал отчетного года – до 25 апреля

49.	Обобщение и рассмотрение результатов внутреннего контроля проведения закупок товаров, работ, услуг		отчетного года; за II квартал отчетного года – до 25 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
50.	Проведение анализа сведений о закупках техникума, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок	специалист по закупкам	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года

51.	Организация систематического контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтов в техникуме.	заведующий хозяйством	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 15 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 декабря года, отчетного года
52.	Актуализация перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками	юрисконсульт	один раз в год, до 25 декабря отчетного года
53.	Организация контроля над заселением, проживанием, переселением и выселением из общежития	заведующая общежитием	один раз в год, до 25 декабря отчетного года

54.	Организация контроля над осуществлением социальных выплат обучающимся	социальный педагог	один раз в полугодие, до 30 марта отчетного года до 30 сентября отчетного года
-----	---	--------------------	--