Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО приказом
ГАОУ ДПО РК
«Центр обучения»
от 28.12.2018 № 153

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО РК «Центр обучения» на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Ответственныеисполнители | Срок выполнения |
| 1. Организационные мероприятия |
| 1.1. | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции в ГАОУ ДПО РК «Центр обучения» | ДиректорОбщее собрание работников в ГАОУ ДПО РК «Центр обучения» | Январь |
| 1.3. | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Постоянно |
| 1.4. | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Директор | Сентябрь |
| 1.5. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор | По плану Управления труда и занятости РК |
| 2. Отчёты, участие в антикоррупционном мониторинге |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем учреждения. | Директор | Апрель |
| 3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами |
| 3.1 | Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в | Директор | Постоянно |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | объёме компетенции |  |  |
| 4. Антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализацииантикоррупционной политики |
| 4.1 | Рассмотрение в соответствии с действующимзаконодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенцииадминистрации учреждения | Директор | По факту обращения |
| 4.2. | Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в ГАСНУ ДПО РК «Центр обучения», ведение на официальном сайте учреждения странички «Противодействие коррупции» | Ответственный за ведение сайта | Постоянно |
| 5. Организация взаимодействия с обучающимися и общественностью |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте учреждения и на сайте bus.gov ПФХД иГосударственного задания | Ответственный за ведение сайта | Январь, февраль |
| 5.2. | Проведение мониторинга среди слушателей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора по УПР | В течение года |
| 5.3. | Осуществление личного приёмаграждан администрацией учреждения | Директор, заместитель директора по УГ1Р | По мере поступлений обращений |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Директор | Постоянно |
| 5.5. | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупциидолжностными лицами школы | Директор | По мере поступления обращений |
| 5.6. | Собрания во вновь открываемых группах с включением | Заместитель директора по УПР, старший методист | Согласно плану набора групп |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | следующих вопросов:* Основные

конституционные права и обязанности граждан;* Законодательство РФ об образовании;
* Антикоррупционное мировоззрение в современном обществе.
 |  |  |
| 6. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников |
| 6.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение года |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников | ДиректорЗаместитель директора по УПР | В течение года |
| 7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельностив целях предупреждения коррупции |
| 7.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федерал ьным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | Директор, специалист по закупкам | В течение года |
| 7.2 | Осуществление контроля за целевым использованием субсидий на выполнение госзадания | Директор, специалист по закупкам | В течение года |