

**П Р И К А З**

ПЕТРОЗАВОДСК

27.07.2017 г

№ 435-00

Об организации антикоррупционной деятельности

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» создания и внедрения организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГАПОУ «Петрозаводский автотранспортный техникум» (далее - техникум) и в соответствии с Положением о противодействии коррупции, утвержденного Приказом по техникуму 23 мая 2014 года № 133/3

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

- Романькова О.Н., начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы, председатель профсоюзной организации – председатель комиссии;

- Суворова Е.Ю, юрисконсульт, секретарь комиссии;

- Игнатенко А.В, заместитель директора, член комиссии;

- Хорошун Д.А, библиотекарь, член комиссии;

- Валиулова И.А, заместитель директора по воспитательной работе;

- Крюков М.М., преподаватель- организатор ОБЖ, член комиссии;

- Тимбаева Н.А, член родительского комитета;

2. Назначить следующих должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений среди работников техникума на 2017 – 2018 учебный год:

- Сорокина Елена Анатольевна, заместитель директора по УПР;

- Валиулова Ирина Александровна, заместитель директора по ВР;

- Игнатенко Андрей Викторович, заместитель директора;

- Богданова Инна Александровна, главный бухгалтер;

- Ягупа Вадим Васильевич, заведующий учебно-производственной практикой;

3. Возложить на должностных лиц, ответственных за профилактику должностных и иных правонарушений следующие функции:

- 3.1. ознакомление вновь принимаемых работников с Кодексом профессиональной этики педагогических работников (далее-Кодекс);
  - 3.2. оказание консультационной помощи работникам по вопросам применения Кодекса;
  - 3.3.обеспечение соблюдения работниками техникума правил внутреннего трудового распорядка;
  - 3.4.принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
  - 3.5. рассмотрение обращений, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в техникум и направленных для рассмотрения;
  - 3.6. подготовка документов и материалов для привлечения работников к ответственности;
  - 3.7. организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников структурных подразделений, руководителями которых они являются;
4. Специалисту по кадрам Журовой А.А, внести дополнения в должностные обязанности вышепоименованных работников и подготовить дополнительные соглашения к трудовым договорам в срок до 1 сентября т.г.
  5. Утвердить план мероприятий по организации антикоррупционной деятельности утвердить (прилагается).
  6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Б. Кувшинова

План мероприятий по организации антикоррупционной деятельности

Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
Нормативное обеспечение		
Экспертиза действующих локальных нормативных актов техникума на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт	Сентябрь
Экспертиза проектов локальных нормативных актов техникума на наличие коррупционной составляющей	Юрисконсульт, заместители директора	Постоянно
Актуализация должностных обязанностей работников	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Декабрь
Повышение эффективности управления		
Организация системы внутреннего контроля	Директор	Сентябрь
Организация работы комиссии по эффективному использованию ресурсов	Директор	Сентябрь
Организация проверки обоснованности списания ГСМ	Зам. директора по УПР, гл. бухгалтер	Октябрь, декабрь, февраль, апрель
Организация проверки поступления доходов от оказания платных образовательных услуг	Зам. директора по УПР, зав. отделениями гл. бухгалтер	Ноябрь Март
Организация проверки поступления средств от оказания услуг МФЦ	Гл. бухгалтер Руководитель МФЦ	Октябрь, декабрь, апрель
Проверка своевременности начисления и оплаты за проживание в общежитии	Гл. бухгалтер Зав. общежитием	Ноябрь
Организация проверки поступления средств от аренды имущества	Юрисконсульт, бухгалтер	Ноябрь, май
Обеспечение контроля за выполнением условий договоров	Юрисконсульт, гл. бухгалтер, заместители директора	Постоянно
Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
Выполнение условий соглашения по профилактике правонарушений	Зам. директора по ВР	Постоянно
Организация встреч с сотрудниками	Директор	Постоянно



правоохранительных органов по профилактике коррупции в сфере образования		
Организация взаимодействия с родителями, социумом		
Ведение специальных разделов на официальном сайте техникума	Зам. директора по ВР Гл. бухгалтер	Постоянно
Рассмотрение вопросов выполнения плана ФХД на советах техникума;	Директор	Ежеквартально
Осуществление личного приема граждан	Директор	По графику
Размещение на сайте раздела интерактивного обращения граждан и работа с ним;	Зам. директора по ВР	Сентябрь, постоянно
Контроль соблюдения процедуры приема, рассмотрения и ответа на жалобы и обращения граждан	Начальник отдела ОПКР	Постоянно
Проведение классных часов, родительских собраний	Зам. директора по ВР	1 раз в год
Осуществления контроля за деятельностью структурных подразделений в целях предупреждения коррупции		
Организация работы комиссии по закупкам	Рук. МФЦ, юрисконсульт	Постоянно
Осуществление внутреннего аудита закупок	Юрисконсульт Гл. бухгалтер	Декабрь Май
Осуществление контроля сохранности имущества	Гл. бухгалтер Зам. директора	Ноябрь-декабрь (по закрепленным учебным кабинетам – постоянно)
Организация работы комиссии по стимулированию	Директор	В соответствии с кол. договором
Предоставление отчета о работе комиссии по стимулированию	председатель комиссии	Февраль
Осуществление контроля учета, хранения, выдачи и списания документов строгой отчетности	Зам. директора по УПР	январь