|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕН на заседании комиссии по противодействию коррупции Протокол № 1  от 04.01.2019  |

План работы

комиссии по противодействию коррупции

учреждения образования «Бобруйский государственный

 технологический колледж»  на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок реализации мероприятия |
| 1. Организационно-правовые мероприятия |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции БГТК | Председатель, члены комиссии | Январь |
| 1.2. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Председатель, члены комиссии | Не реже одного раза в полугодие |
| 1.3. | Рассмотрение вопросов по профилактике коррупционных правонарушений в системе образования на заседаниях комиссии | Директор, председатель комиссии | Не реже одного раза в полугодие |
| 1.4. | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Директор, председатель, члены комиссии | В течение года |
| 1.5. | Изучение обоснованности распределения учебных часов, часов факультативных занятий и часов организационно-воспитательной работы | Председатель, члены комиссии | Август |
| 1.6. | Проведение анализа локальных нормативных правовых актов, на предмет соответствия требований действующего законодательства | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 1.7. | Анализ совершенных коррупционных правонарушений на основании информации, предоставленной правоохранительными органами, в целях дальнейшего предупреждения возможных правонарушений | Председатель, члены комиссии | По мере поступления информации |
| 1.8. | Анализ результатов приемной кампании, предложений и обращений граждан по вопросам поступления в учреждение образования | Директор | В течение года |
| 2. Отчеты, участие в антикоррупционном контроле |
| 2.1. | Представление отчета по реализации плана работы комиссии по противодействию коррупции БГТК | Председатель, секретарь комиссии | Июль, декабрь |
| 2.2. | Своевременное отобрание письменных антикоррупционных обязательств, установленных Законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»  | Юрисконсульт | При назначении на должность |
| 2.3. | Своевременное предоставление руководителем учреждения декларации о доходах и  имуществе | Директор  | Ежегодно до 1 марта |
| 3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников |
| 3.1. | Рассмотрение на совещаниях с педагогическим коллективом вопросов о работе по исполнению антикоррупционного законодательства и разъяснение работникам колледжа законодательства в сфере противодействия коррупции на педагогических советах с приглашением сотрудников правоохранительных органов | Директор | При необходимости |
| 3.2. | Организация изучения законодательства Республики Беларусь о коррупции и ответственности за коррупционные правонарушения | Председатель, члены комиссии | По мере изменения законодательства |
| 3.3. | Проведение работы по разъяснению в коллективе учреждения образования нормативных актов (Директива Президента Республики Беларусь от 11.03.2004 № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины», Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»), направленной на укрепление трудовой и исполнительской дисциплины  | Директор, председатель комиссии | Январь, сентябрь |
| 3.4. | Информирование коллектива учреждения образования о работе, проводимой государственными органами по борьбе с коррупционными проявлениями в обществе | Директор, председатель комиссии | По мере поступления информации |
| 4. Информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики |
| 4.1. | Размещение (обновление) на информационном стенде колледжа контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 4.2. | Размещение (обновление) на сайте учреждения образования информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 4.3. | Размещение (обновление) на информационном стенде и сайте информации о деятельности Попечительского совета | Председатель Попечительского совета | В течение года |
| 5. Организация взаимодействия с родителями (законными представителями) и общественностью |
| 5.1. | Осуществление личного приема родителей (законных представителей) администрацией учреждения образования | Директор, заместители директора | В течение года |
| 5.2. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции учреждения образования | Председатель, члены комиссии | Ежеквартально |
| 6. Антикоррупционное воспитание учащихся |
| 6.1. | Проведение информационных и воспитательных часов, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся | Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп | В течение учебного года |
| 6.2. | Проведение мероприятий в Международный день борьбы с коррупцией | Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп | Декабрь |
| 6.3. | Предупреждение необоснованного отвлечения учащихся от занятий на различные виды работ, не связанные с образовательным процессом  | Заместитель директора по УВР, кураторы учебных групп | В течение года |
| 7. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции |
| 7.1. | Соблюдения порядка целевого и эффективного использования государственного имущества и бюджетных средств | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.2. | Контроль обоснованности и целесообразности сдачи в аренду помещений | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.3. | Контроль за деятельностью и эффективным расходованием средств Попечительского совета  | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.4. | Контроль за организацией питания учащихся  | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.5. | Контроль за исполнением требований, предъявляемых к лицензируемой деятельности  | Директор, председатель комиссии | В течение года |
| 7.6. | Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации, получением, учетом, хранением, заполнением и выдачей документов об образовании | Директор, заместитель директора по УР | Июнь |
| 7.7. | Контроль за организацией приема на работу педагогических работников и иных работников в учреждение в соответствии со штатным расписанием | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.8. | Контроль за правильностью предоставления трудовых и социальных отпусков  | Председатель, члены комиссии | В течение года |
| 7.9. | Предупреждение фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий  | Директор, председатель, члены комиссии | В течение года |

          Председатель комиссии Е.А. Евстратчик

          Секретарь комиссии       Н.М. Никитко