

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИТД – филиала
ГБОУ ВО НГИЭУ

Шамин Е.А.

**План мероприятий
по противодействию коррупции в ГБОУ ВО НГИЭУ на 2018 -2019 годы**

| Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|--|--------------------------|--|
| 1. Антикоррупционный мониторинг | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Директор, Начальник кадрово-правового отдела, Юрисконсульт |
| 1.2. Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Филиала, подлежащих проверке на наличие положений, способствующих появлению коррупции | в течение года | Начальник кадрово-правового отдела, Юрисконсульт |
| 1.3. Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Филиала | постоянно | Начальник кадрово-правового отдела, Юрисконсульт |
| 1.4. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | По мере необходимости | Начальник кадрово-правового отдела, Юрисконсульт |
| 1.5. Обеспечение наличия Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Университета | постоянно | Начальник кадрово-правового отдела, Юрисконсульт |
| 1.6. Проведение анализа результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции | 1 раз в квартал | Директор |
| 2. Антикоррупционное образование | | |
| 2.1. Выявление и устранение коррупционных рисков при оказании платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности. Годовой отчет на общем собрании коллектива о деятельности Филиала по оказанию платных образовательных услуг и иной, приносящей доход деятельности | Постоянно декабрь | Директор |
| 2.2. Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного | В течение года | Документовед |

| | | |
|--|---|---|
| <p>2.3. Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аттестация педагогических и руководящих кадров; -независимая экспертиза оценки качества образования; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - самоанализ деятельности Филиала. <p>Годовой отчет на общем собрании коллектива</p> | <p>В течение года</p> <p>декабрь</p> | <p>Заместитель директора по учебной работе</p> |
| <p>2.4. Совершенствование контроля за организацией и проведением ЕГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие работников Филиала в составе предметных комиссий, конфликтных комиссий. - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ЕГЭ, за неисполнение и ненадлежащее исполнение обязанностей и злоупотребление полномочиями. | <p>Май-июнь</p> | <p>Заместитель директора по учебной работе</p> |
| <p>2.5. Обеспечение информационной безопасности в отношении экзаменационных материалов</p> | <p>В период проведения государственной (итоговой) аттестации, 3 квартал</p> | <p>Заместитель директора по учебной работе</p> |
| <p>2.6. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой Филиала, качеством предоставляемых образовательных услуг.</p> | <p>Не менее 2 раза в год по окончании семестра</p> | <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> |
| <p>2.7. Организация и проведение к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p> | <p>Декабрь</p> | <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> |
| <p>2.8. Изготовление и распространение памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.)</p> | <p>В течение года</p> | <p>Заместитель директора по воспитательной работе</p> |
| <p>2.9. Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста. Организация и проведение недели правовых знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - молодежный форум «Проблемы молодежи в современном мире» | <p>Ежегодно, апрель</p> | <p>Заместитель директора по воспитательной работе, Заведующий библиотекой</p> |

| | | |
|---|-----------------------|--|
| - книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни». | | |
| 2.10. Включение в государственные аттестационные комиссии представителей работодателей | февраль | Заместитель директора по учебной работе |
| 2.11. Усовершенствование порядка текущего контроля успеваемости обучающихся определяющего четкие критерии выставления той или иной оценки | по мере необходимости | Заместитель директора по учебной работе |
| 2.12. Для снижения возможности коррупционного поведения: –принимать экзамен или зачет у «слабых» студентов под контролем заведующих кафедрой силами наиболее опытных преподавателей; - при организации пересдач предусмотреть возможность замены преподавателя, в необходимых случаях коллегиального приема экзамена; -вести учет и осуществлять тщательный анализ посещаемости, текущей успеваемости и выполнения учебного плана студентами | Постоянно | Деканы факультета |
| 2.13. Организация обучения работников, принятых на должности с высоким коррупционным риском: - обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу; - обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; - периодическое обучение работников Филиала с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне; - дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции | В течение года | Начальник кадрово-правового отдела Заведующий сектором дополнительного образования |
| 2.14. Прохождение курсов повышения квалификации в области противодействия коррупции лицами, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | Раз в три года | Председатель комиссии по противодействию коррупции Начальник кадрово-правового отдела |

| | | |
|--|---|--|
| 2.15. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | Первый месяц года | Начальник кадрово-правового отдела Главный специалист по кадрам |
| 3. Обеспечение граждан на доступность информации | | |
| 3.1. Организация работы общественной приемной для обращения родителей (законных представителей) обучающихся, по вопросам, возникающим в ходе образовательного процесса | В течение года | Заведующий канцелярией |
| 3.2. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в Институт. | В течение года | Заместитель директора по учебной работе Ведущий профконсультант |
| 3.3. Обеспечение функционирования сайта Филиала, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» для размещения на нем информации о деятельности Филиала, правил приема в Институт, публичного доклада руководителя Филиала, информации, предусмотренной ст.32 Закона РФ «Об образовании», информации об осуществлении мер по противодействию коррупции | Постоянно | Первый заместитель директора |
| 3.4. Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Филиала, в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | По графику | Директор |
| 3.5. Составление графика личного приема граждан администрацией Филиала | I квартал | Заведующий канцелярией |
| 3.6. Проводить круглые столы, совещания с привлечением общественных организаций с целью открытости информации о деятельности Филиала. | Не менее 1 раз в полугодие | Ответственный назначается приказом директора |
| 4. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства | | |
| 4.1. Проведение оценки должностных (служебных) обязанностей сотрудников, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений. | В случае введения должностных (служебных) обязанностей, перераспределения | Начальник кадрово-правового отдела |

| | | |
|---|--|--|
| | должностных (служебных) обязанностей, но не реже 1 раза в год по итогам выполнения мероприятий | Главный специалист по кадрам Юрисконсульт |
| 4.2. Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления услуг в сфере образования или некачественного их предоставления. | По факту обращения | Директор Заместитель директора по учебной работе |
| 4.3. Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Филиале. | В течение года | Директор Начальник кадрово-правового отдела |
| 4.4. Усиление персональной ответственности педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий. | Постоянно | Директор |
| 4.5. Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических работников, должностных лиц, не принимающих должностных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | По факту выявления | Директор Начальник кадрово-правового отдела |
| 4.6. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков для каждой "критической точки". | Январь 2018 г, и по мере необходимости в течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4.7. Организация выполнения обязанности работодателя при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы | В десятидневный срок со дня приема гражданина (ст. 12 ФЗ №273-ФЗ) | Начальник кадрово-правового отдела Главный специалист по кадрам |
| 4.8. Подведение итогов антикоррупционных мероприятий | декабрь | Директор |
| 5. Контроль за использованием имущества закрепленного за Филиалом | | |

| | | |
|---|--|------------------------------------|
| 5.1. Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленным Федеральным законом от 05.04.2013г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности по размещению государственных заказов, устранение коррупционных рисков | Постоянно | Заместитель главного бухгалтера |
| 5.2. Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Филиале при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Постоянно | Главный бухгалтер |
| 6. Меры по выявлению и пресечению коррупции | | |
| 6.1. Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | По факту уведомления | Директор |
| 6.2. Контроль за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объема и результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и премировании работников | По итогам квартала | Главный бухгалтер |
| 6.3. Контроль целевого использования поступившего (закупленного) оборудования | Постоянно | Заместитель главного бухгалтера |
| 6.4. Организация работы органов самоуправления (экспертная комиссия), обладающих полномочиями по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда | С периодичностью, установленной положением о материальном стимулировании | Члены экспертной комиссии |
| 6.5. Организация систематического контроля за фактическим выполнением ремонтных работ в рамках заключенных договоров подряда | В течение года | Заместитель директора по АХР |
| 6.6. Привлечение по совместительству к педагогической деятельности работников правоохранительных органов | В течение года | Начальник кадрово-правового отдела |
| 7. Меры по выявлению и пресечению коррупции в сфере государственных закупок | | |
| 7.1. Проверка обязательного и строго формализованного прозрачного механизма отбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей | | Директор |