

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ПЛ № 4

Б. А. Цопанова

« ___ » _____ 2020г.

**ПЛАН АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ГБПОУ ПЛ № 4
на 2020 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки
1. Нормативно - правовое обеспечение			
1.1.	Проведение анализа на коррупционность нормативно — правовых актов и распорядительных документов	Директор, председатель комиссии по противодействию коррупции (ПК)	В течение года
1.2.	Внесение изменений в должностные инструкции работников	Документовед, председатель ПК	По мере необходимости
1.3.	Внедрение электронного документооборота	Администрация ГБПОУ ПЛ № 4 , бухгалтерия	Постоянно
2. Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
2.1.	Проведение бесед, встреч с представителями органов МВД	Зам.директора по УВР	По согласованию
3. Работа с родителями, законными представителями обучающихся			
3.1.	Рассмотрение в соответствии с действующем законодательство обращений, жалоб, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящихся в ведении ПЛ № 4	Администрация	По мере поступления
3.2.	Проведение мониторинга родителей, обучающихся, работников ПЛ № 4 по проблеме удовлетворенности образовательным	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагог-психолог	Согласно плана
3.3.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтой, электронные адреса, телефон) на действие или бездействие администрации и работников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ПЛ № 4	Временная рабочая группа	По мере поступления
3.4.	Размещение на сайте ПЛ № 4 информации публичного доклада, самообследования, плана финансово -хозяйственной деятельности	Ответственный за работу с сайтом	Ежегодно, обновление 1 раз в 10 дней
3.5.	Ведение на сайте ПЛ № 4 странички «Антикоррупционные мероприятия»	Ответственный за работу с сайтом	Постоянно

3.б.	Наличие в свободном доступе на сайте ПЛ №4 электронного адреса, а также адресов и телефонов администрации для обращения граждан	Ответственный за работу с сайтом	Постоянно
4. Осуществление контроля финансово- хозяйственной и образовательной деятельности в целях предупреждения коррупции			
4.1.	Осуществления контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»,	Директор Комиссия ПК	Постоянно
4.2.	Организация контроля за использованием бюджетных средств	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
4.3.	Контроль за распределением стимулирующих выплат	Комиссия ПК	Ежемесячно
4.4.	Предоставление отчетов по заработной плате в Минобразования и науки РСО-А	Директор, главный бухгалтер, ответственный за работу сайта	По графику По запросу
4.5.	Своевременное размещение на сайте www.zakupki.ru необходимой документации (аукционной, котировочной, платежных поручений, отчетов)	Директор, Контрактный управляющий	Постоянно
4.6.	Своевременное размещение на сайте www.bus.gov.ru государственного задания, ПФХД, отчетных форм	Директор, заместители директора: по УПР, УР, УВР, главный бухгалтер	По графику
5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников ПЛ № 4			
5.1.	Ознакомление работников с действующим законодательством (изменениями) в области противодействию коррупции (собrania, советы, информационные стенды)	Комиссия ПК	Постоянно
5.2.	Организация бесед, встреч круглых столов по данному вопросу с обучающимися, проведение классных часов	Зам. директора по УВР, классные руководители	Согласно плана работы ПЛ № 4

Заместитель директора по УВР

М.З. Карацева