**План мероприятий по предупреждению (профилактике) и противодействию коррупции на 2021-2022г.г.**

**Цели:**

- повышение эффективности противодействия коррупции;

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в БУ «Сургутский музыкальный колледж»;

- обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся и работников учреждения от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации и педагогических работников учреждения.

**Задачи:**

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса, обеспечение понимания неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности оказываемых учреждением образовательных услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Обеспечение соблюдения работниками учреждения ограничений, запретов и принципов делового и антикоррупционного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей** |
| 1.1. | Обеспечение работы должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений | Директор,должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений | на систематической основе;мониторинг выполнения антикоррупционных мероприятий (1 раз в полугодие) | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 1.2. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством РФ в целях противодействия коррупции.Информирование работников учреждения по вопросам антикоррупционной политики на административных совещаниях, педагогических советах, общем собрании работников и обучающихся | Директор, должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений | на систематической основе (в даты проведения административных совещаний, педагогических советов, общего собрания работников и обучающихся),в связи с изменениями законодательства | Ознакомление работников с федеральными законами и иными нормативными, ведомственными правовыми актами. Устранение рисков коррупционных проявлений при исполнении должностных обязанностей.Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации при исполнении должностных обязанностей |
| 1.3. | Организация и проведение работы по исполнению требований, обязывающих сообщать о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, а также осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением должностных обязанностей | Начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | на систематической основе | Формирование негативного отношения к дарению и получению подарков |
| **2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 2.1. | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов  | Начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления, документовед | на систематической основе | Исключение проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций.Мониторинг исполнения контрольных документов |
| 2.2. | Совершенствование условий, процедур и механизмов выполнения учреждением государственного задания | Директор, заместители директора по направлениям деятельности,руководители структурных подразделений | на систематической основе | Недопущение проявления коррупционных действий при выполнении учреждением государственного задания.Целевое использование и экономия бюджетных средств |
| **3. Взаимодействие учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения** |
| 3.1. | Освещение работы по противодействию коррупции на сайте учреждения, его обновление | Начальник юридического отдела, специалист по связям с общественностью | на систематической основе | Обеспечение доступа граждан к информации о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.Повышение эффективности информационной открытости |
| 3.2. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в учреждении и организация проверки таких фактов  | Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | на систематической основе | Выявление и проверка сведений о коррупционных проявлениях в деятельности работников учреждения. Оперативное реагирование на поступившие оповещения о коррупционных проявлениях в деятельности работников учреждения |
| **4. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности учреждения** |
| 4.1. | Обновление локальной нормативной базы, регулирующей вопросы предупреждения и противодействия коррупции | Директор,начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | на систематической основе с учетом изменений законодательства о противодействии коррупции | Ознакомление работников с федеральными законами и иными нормативными и ведомственными правовыми актами. Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.2. | Внесение изменений в план противодействия коррупции | Директор,начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | на систематической основе с учетом изменений законодательства о противодействии коррупции  | Своевременная корректировка плана противодействия коррупции в учреждении в соответствии с региональным планом противодействия коррупции и принятыми в его развитие нормативными правовыми актами |
| 4.3. | Анализ заявлений, обращений работников и родителей (законных представителей) обучающихся на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | Директор,начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | по мере поступления заявлений и обращений | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.4. | Обеспечение исполнения требований к финансовой отчетности | Главный бухгалтер | на систематической основе | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.5. | Организация и проведение инвентаризации имущества учреждения по анализу эффективности его использования | Главный бухгалтер,заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности | до 30.12.2021до 30.12.2022  | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.6. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения и устранение выявленных коррупционных рисков.Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Директор,заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности,главный экономист,начальник юридического отдела,контрактный управляющий,юрисконсульт | на систематической основе | Недопущение проявления коррупционных действий при размещении закупок.Целевое использование и экономия бюджетных средств.Обеспечение соответствия показателей итогов выполнения договоров первоначально заложенным в них параметрам.Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.7. | Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств, в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи | Директор,главный бухгалтер,главный экономист | на систематической основе | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.8. | Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования | Директор,заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности,главный бухгалтер,начальник юридического отдела | на систематической основе | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.9. | Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об обучении, документов об образовании и о квалификации | Заместитель директора по учебной работе, начальник юридического отдела | до 30.11.2021 до 30.04.2022 до 31.07.2022  | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.10. | Организация контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с обучающихся, их родителей (законных представителей) | Директор | на систематической основе | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.11. | Контроль и анализ процесса ликвидации академических задолженностей | Заместитель директора по учебной работе | на систематической основе | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 4.12. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, начальник юридического отдела | по мере выявления фактов | Прекращение нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| **5. Мероприятия, направленные на обучение работников вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуальное консультирование по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур** |
| 5.1. | Участие в проведении практического занятия об организации работы по предупреждению, противодействию коррупции (организатор – Депгосслужбы Югры) | Директор,начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | до 01.09.2021до 01.09.2022 | Исполнение Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021 - 2023 годы, утвержденного Распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 апреля 2021 г. № 96-рг |
| 5.2. | Организация обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления  | в течение 2021-2022г.г. в сроки, установленные планом закупок | Повышение эффективности деятельности лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений,поддержание их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне |
| 5.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе:- ознакомление работников с кодексом этики и служебного поведения;- ознакомление работников с порядком информирования о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядком рассмотрения таких сообщений;- ознакомление работников с порядком информирования о случаях возникновения конфликта интересов и порядком его урегулирования;- ознакомление работников с порядком обмена подарками и знаками делового гостеприимства | Начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | Непосредственно после приема на работу;при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 5.4. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | Начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | по мере необходимости | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| 5.5. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Начальник юридического отдела,начальник отдела кадров и документационного обеспечения управления | постоянно | Сокращение случаев допущения нарушений требований законодательства, устанавливающих ограничения, запреты, обязательства и требования к профессиональному и антикоррупционному поведению |
| **6. Участие в мероприятиях, направленных на формирование в обществе антикоррупционных стандартов поведения** |
| 6.1. | Участие обучающихся учреждения в проведении просветительских и воспитательных мероприятий по основам противодействия коррупции (организатор - Департамент образования и молодежной политики автономного округа) | Заместитель директора по воспитательной работе | до 01.12.2021до 01.12.2022 | Исполнение Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021 - 2023 годы, утвержденного Распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 апреля 2021 г. № 96-рг |
| 6.2. | Участие в проведении регионального антикоррупционного диктанта (организаторы - Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики автономного округа, Департамент образования и молодежной политики автономного округа) | Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений | до 01.12.2022 | Исполнение Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021 - 2023 годы, утвержденного Распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 апреля 2021 г. № 96-рг |
| 6.3. | Участие в проведении практикума участников Общественного антикоррупционного договора (организатор - Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики автономного округа) | Начальник юридического отдела | до 01.12.2021до 01.12.2022 | Исполнение Плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2021 - 2023 годы, утвержденного Распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12 апреля 2021 г. № 96-рг |