



Утверждаю:

Директор ГБПОУ КК «Армавирский
аграрно-технологический техникум»
О.А.Мартыненко

План мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ КК ААТТ на 2025-2027 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственное лицо
1.	Создать нормативную базу по антикоррупции: - Федеральные законы, нормативно-правовые акты, локальные акты, методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции - утвердить порядок уведомления работодателя о фактах склонения сотрудников техникума к совершению коррупционных нарушений. - утвердить положение о порядке внесения добровольных пожертвований от граждан и юридических лиц, разместить его на сайте техникума	Обновляется постоянно	Разгоняева О.Ю. Калини Г. В.
2.	Вписать в должностные инструкции работников техникума, договора и контракты пункт о персональной ответственности за совершение коррупционных нарушений.	Постоянно	Фролова С.И.
3.	Провести разъяснительную работу с преподавателями и обучающимися техникума о формировании негативного отношения к дарению подарков, даче и получению взяток, оказанию услуг, связанных с нарушением исполнения должностных обязанностей или должностным положением. Довести порядок сообщения о фактах коррупционных предложений и передаче документов в правоохранительные органы	Постоянно	Члены комиссии
4.	Разработать и внедрить образовательно-просветительские программы по вопросам предупреждения коррупции.	Постоянно	Члены комиссии
5.	Проведение контрольных проверок посещаемости занятий обучающимися и присутствие на экзаменах, зачетах членов комиссии	В течении учебного года обновляется по мере необходимости	Разгоняева О.Ю. Шваб В.И. Парамонова О.В. Бережная Н.А. Новодатская Т.В.
6.	Проведение контрольных мероприятий по пресечению незаконного сбора денежных средств сотрудниками техникума с обучающихся и их родителей на	постоянно	Разгоняева О.Ю. Бережная Н.А.

	хозяйственные и иные нужд, пресечение деятельности индивидуального платного репетиторства с обучающимися по программе, предусмотренным государственным заданием на территории техникума.		Парамонова О.В. Шваб В.И.
7.	Формировать отчетность о проведении встречных проверок правильности начисления и перечисления заработной платы	ежемесячно	Парамонова О.В.
8.	Разместить на сайте техникума телефоны «горячих линий», адреса электронных приёмных (в том числе правоохранительных, контрольно-надзорных органов), которыми могут воспользоваться обучающиеся и их родители в случаях нарушения сотрудниками техникума прав и законных интересов. Разместить на входе в техникум почтовый ящик для возможности анонимного обращения граждан о фактах коррупции в техникуме.	постоянно	Калинин Г. В.
9.	Обеспечить контроль за передачей имущества материально-ответственными лицами на период болезни и при увольнении	постоянно	Члены комиссии совместно с централизованной бухгалтерией
10.	Обеспечивать оформление претензий по истечении контракта, взыскание неустоек	постоянно	Парамонова О.В. Гречко Т.А.
11.	Подготавливать и направлять отчеты в сроки (до 1 апреля, 01 июля, 01 октября,, до 01 января) отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ КК ААТТ на 2023-2025 гг.	ежеквартально	Разгоняева О.Ю. Парамонова О.В.
12.	Обеспечить своевременное оформление и сдачу в МОН КК сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директора ГБПОУ КК ААТТ – Мартыненко О.А., супруга, несовершеннолетних детей; Предоставить в МОН КК справку из ИФНС на Мартыненко О.А. об отсутствии сведений о его регистрации в качестве индивидуального предпринимателя	ежегодно до 01.04.2025 гг. (2026гг,2027гг)	Мартыненко О.А. Парамонова О.В. Новодатская Т.В.
13.	Провести внутренний контроль по проверке правильности оформления документации по кадровым вопросам: - соблюдение графика отпусков, - наличие подписи сотрудников с фактами ознакомления с должностными инструкциями, - наличие подписи сотрудников с фактами ознакомления с локальными актами - наличие подписи сотрудников с фактами ознакомления с локальными актами	Ежеквартально	Новодатская Т.В.
14.	Обеспечить заключение эффективных контрактов со всеми сотрудниками	постоянно	Новодатская Т.В.
15.	Подготовить информацию о выполнении графика закупок по №44-ФЗ , № 223-ФЗ	ежеквартально	Гречко Т.А.
16.	Проводить внутренний финансовый аудит с целью контроля правильности	ежеквартально	Парамонова О.В.

	начисления академической и социальной стипендии детям-сиротам		члены комиссии
--	---	--	----------------