

Согласовано
Заседание комиссии
филиала УУНиТ в г.Кумертау
Протокол № 1
от "15" 04 2024 г.



Утверждаю
директор филиала УУНиТ
в городе Кумертау
А.Р. Фахруллина
" 15 " 04 20 24 г.

ПЛАН
мероприятий по профилактике и противодействию коррупции
в филиале УУНиТ в городе Кумертау 2024-2025 года

| № | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|--|-----------------------------------|--|
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Мониторинг действующего законодательства с целью своевременного приведения локальных актов в соответствие с изменениями | Постоянно | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2. Разработка введение специальных антикоррупционных процедур | | | |
| 2.1. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | 2 раза в год | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2.2. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции | 1 раз в год | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2.3 | Размещение на сайте в разделе «Противодействие коррупции» плана мероприятий | Постоянно | Инженер-программист, руководитель студенческого пресс-центра |
| 2.4 | Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции, обращений, содержащих сведения о проявлении коррупции, выявление условий, способствующих проявлению коррупции и подготовку предложений по их устранению | По мере поступления обращений | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 3. Участие в антикоррупционном мониторинге образовательного процесса | | | |
| 3.1 | Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг | Постоянно | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 3.2 | Усиление контроля за работой приемной комиссии во время приема документов у абитуриентов и подведение итогов при поступлении | В период работы приемной комиссии | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 3.3 | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании | постоянно | Зам.директора по учебной и научной работе |
| 3.4 | Проведение мониторинга коррупционных правонарушений, устных и письменных обращений коррупционной направленности | Ежеквартально до | Члены комиссии |
| 3.5 | Ведение Журнала учета регистраций заявлений о коррупционном правонарушении | постоянно | Председатель комиссии |
| 4. Кадровая политика | | | |
| 4.1 | Ознакомление вновь принятых работников с нормативно-правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Специалист по персоналу |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--|
| 4.2 | Обеспечение безопасности хранения и обработки персональных данных | Постоянно | Специалист по персоналу |
| 4.3 | Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, перезачета дисциплин, отчисления обучающихся и увольнение преподавателей | Постоянно | Зам.директора по учебной и научной работе |
| 4.4 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предание гласности каждого случая конфликта интересов | Постоянно | Председатель комиссии |
| 5. Антикоррупционное просвещение, образование и пропаганда | | | |
| 5.1 | Проведение социологического исследования среди родителей (законных представителей) обучающихся по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» | 2 раза в год | Члены комиссии по противодействию коррупции |
| 5.2 | Размещение в помещениях образовательного учреждения мини-плакатов, социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников | Постоянно | Председатель комиссии, члены комиссии по противодействию коррупции |
| 5.3 | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Декабрь | Заместитель директора по воспитательной и социальной работе |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности | | | |
| 6.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований по заключению договоров с контрагентами при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд университета в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | В течении года | Ведущий юрист-консульт, специалист по закупкам |
| 7. Предоставление отчетной информации | | | |
| 7.1 | Предоставление отчетной информации по исполнению Плана мероприятий по противодействию коррупции | 2 раза в год | Председатель комиссии |
| 7.2 | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера и заполнение соответствующей формы справки | Ежегодно до 30 апреля | Специалист по персоналу |