



Утверждаю:

Директор ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический колледж»

Р.К. Устинова

1 сентября 2023 г.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов колледжа, подлежащих проверке на коррупционность	в течение года	Директор, Ведущий юрист-консультант, Главный бухгалтер, Контрактный управляющий, Отдел кадров, Заведующий хозяйственным отделом, Заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной работе
2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов колледжа	в течение года	Директор, Ведущий юрист-консультант, Главный бухгалтер, Контрактный управляющий, Отдел кадров, Заведующий хозяйственным отделом, Заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной работе
3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	в течение года	Директор, Ведущий юрист-консультант
4.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	в течение года	Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, Отдел кадров, Ведущий юрист-консультант
5.	Ежегодное рассмотрение вопросов	в течение года	Заместитель директора по

	исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах.		воспитательной работе, Ведущий юристконсульт
6.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	1 раз в полугодие	Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Ведущий юристконсульт
7.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение года	Директор, Контрактный управляющий, Главный бухгалтер, Ведущий юристконсульт
8.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров	в течение года	Директор, Контрактный управляющий, Главный бухгалтер, Ведущий юристконсульт
9.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	в течение года	Директор, Главный бухгалтер
10.	Выявление случаев конфликта интересов	в течение года	Комиссия по разрешению конфликта интересов
11.	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких обращений	в течение года	Комиссия по разрешению конфликта интересов
12.	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Директор, Главный бухгалтер, Ведущий юристконсульт
13.	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	до 20 июля - за первое полугодие, до 20 января - за отчетный год	Ведущий юристконсульт
14.	Ежегодное представление руководителем колледжа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	декабрь	Директор
15.	Размещение на официальном сайте колледжа плана финансово-хозяйственной деятельности и отчет о его исполнении	декабрь	Главный бухгалтер, Заведующий отделом информационных технологий
16.	Усиление контроля: - за соблюдением порядка оплаты труда сотрудников колледжа и их материального стимулирования; - за работой комиссии по	в течение года	Директор, Главный бухгалтер, Комиссия по оплате труда сотрудников колледжа

	<p>установлению стимулирующих надбавок;</p> <p>- за соблюдением порядка привлечения и расходования денежных средств; получаемых при оказании платных услуг;</p> <p>- за осуществлением внутреннего финансового контроля.</p>		
17.	<p>Усиление контроля:</p> <p>- за осуществлением материального стимулирования обучающихся и обеспечением оказания им иных мер материальной поддержки;</p> <p>- за предоставлением обучающимся льготного питания</p>	в течение года	<p>Главный бухгалтер, Социальные педагоги</p>
18.	<p>Использование телефона и прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией колледжа</p>	в течение года	<p>Директор телефон 8 (38341) 4-24-81</p>
19.	<p>Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже</p>	в течение года	<p>Директор, Главный бухгалтер</p>
20.	<p>Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в колледже</p>	в течение года	<p>Директор, Главный бухгалтер</p>
21.	<p>Ведение постоянно-действующего раздела на официальном сайте колледжа «Противодействие коррупции»</p>	в течение года	<p>Ведущий юрисконсульт, Заведующий отделом информационных технологий</p>
22.	<p>Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей (законных представителей) о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных правонарушений</p>	1 раз в полугодие	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги</p>
23.	<p>Организация мероприятий по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста с целью повышения уровня правосознания и</p>	в течение года	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, Социальные педагоги, Библиотекари, Ведущий юрисконсульт</p>

	<p>правовой культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематические классные часы; - неделя правовых знаний; - книжные выставки; <p>- оформление стенда правовых знаний, плакатов, брошюр, памяток.</p>		
24.	<p>Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)</p>	декабрь	<p>Заместитель директора по воспитательной работе, Ведущий юрисконсульт, Социальные педагоги</p>
25.	<p>Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца</p>	в течение года	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе</p>
26.	<p>Отчет о результатах самообследования. Размещение отчета на официальном сайте колледжа</p>	в течение года	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе, Заместитель директора по воспитательной работе</p>
27.	<p>Обсуждение вопросов соблюдения кодекса этики и служебного поведения работников колледжа на заседаниях Педагогического совета, общих собраниях коллектива</p>	в течение года	<p>Директор, Заместитель директора по воспитательной работе</p>
28.	<p>Организация проведения социологического исследования среди потребителей образовательных услуг «Удовлетворенность качеством образования»</p>	1 раз в полугодие	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе, Заместитель директора по воспитательной работе</p>
29.	<p>Контроль соблюдения единой системы оценки качества образования с использованием процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение итоговой аттестации; - мониторинговые исследования в сфере образования; - статистические наблюдения; - соблюдение единой системы критериев оценки качества образования (результаты, процессы, условия); - организация информирования участников аттестации и их родителей 	в течение года	<p>Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, комиссия по приему аттестации у обучающихся, экзаменов, зачетов и т.д.</p>

	<p>(законных представителей);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением; - обеспечение ознакомления участников аттестации с полученными ими результатами 		
30.	Уточнение карты коррупционных рисков, при необходимости внесение изменений и дополнений	1 раз в год	Комиссия по разрешению конфликта интересов
31.	Анализ эффективности применения мер по противодействию коррупции и контроль исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в колледже на учебный год	Июнь, Декабрь	Комиссия по разрешению конфликта интересов
32.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронные адреса, телефон)	По факту поступления жалоб и обращений	Директор, Комиссия по разрешению конфликта интересов
33.	Организация антикоррупционного образования сотрудников (обучение, направление на курсы, модули, программы)	в течение года	Директор, Заместитель директора по учебно-методической работе, Заместитель директора по учебно-производственной работе, Заместитель директора по воспитательной работе, методический отдел