

Утвержден
 приказом директора ГБПОУ СО «Северный
 педагогический колледж»
 от 28.11.2018 года № 134-Од
 «Об утверждении Плана работы ГБПОУ СО «Северный
 педагогический колледж» по противодействию
 коррупции на 2018-2020 годы»

План работы

ГБПОУ СО «Северный педагогический колледж» по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции.	Ежеквартально	Директор колледжа Заместитель директора по РСОиНМР Юрисконсульт
2	Проверка локальных актов, издаваемых в колледже, на коррупционность.	Ежеквартально	Юрисконсульт
3	Привлечение к дисциплинарной ответственности педагогических и иных работников колледжа, не принимавших должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту выявления	Председатель комиссии Юрисконсульт Специалист по кадрам
4	Рассмотрение вопросов по противодействию коррупции и исполнения законодательства на Совете колледжа.	В течение 2018- 2020 г.г. по графику проведения Советов	Председатель Совета колледжа
5	Мониторинг рассмотрения жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности	Ежеквартально	Директор колледжа Юрисконсульт
6	Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции при использовании имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления, в том числе обеспечение его сохранности, целевого и эффективного	Ежеквартально	Директор колледжа Заместитель директора по АиФХР, юрисконсульт

	использования		
7	Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Ежеквартально	Заместитель директора по АиФХР Главный бухгалтер Юрисконсульт
8	Контроль за осуществлением приносящей доход деятельности (оказание платных образовательных и иных услуг физическим и юридическим лицам)	Ежеквартально	Главный бухгалтер Юрисконсульт
9	Контроль за целевым использованием средств, выделенных на выполнение государственного задания, а также внебюджетных средств, в том числе спонсорской и благотворительной помощи	Ежеквартально	Главный бухгалтер Юрисконсульт
10	Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе контроль законности расходования бюджетных средств, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежеквартально	Главный бухгалтер Юрисконсульт
11	Организация работы «телефона доверия» для сообщения о фактах коррупции	Ежеквартально	Юрисконсульт
12	Размещение в сети интернет и на официальном сайте колледжа отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.	Ежегодно до 31 января	Главный бухгалтер Заведующий Центром информационных и дистанционных образовательных технологий
13	Контроль и анализ процесса ликвидации академических задолженностей.	Ежеквартально	Директор колледжа Заместитель директора по РСОиНМР Заведующий отделением
14	Ознакомление абитуриентов и студентов 1 курса с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже, иными локальными нормативно-правовыми актами.	Сентябрь-Октябрь 2018г. Сентябрь-Октябрь 2019г. Сентябрь-Октябрь 2020г.	Заведующий отделением Приемная комиссия Кураторы групп
15	Контроль за осуществлением приема в колледж обучающихся.	Июль-Сентябрь 2018г. Июль-Сентябрь	Директор колледжа Приемная комиссия

		2019г. Июль-Сентябрь 2020г.	
16	Осуществление контроля получения, учета, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного образца.	Ежеквартально	Директор колледжа Заместитель директора по УПиВР
17	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора более квалифицированных специалистов, проверка сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в колледже (наличие соответствующего образования, справка об отсутствии (наличии) судимости).	Ежеквартально	Директор колледжа Специалист по кадрам
18	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже.	При трудоустройстве. При принятии новых документов	Специалист по кадрам Юрисконсульт
19	Информационное взаимодействие администрации колледжа с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции Единые групповые встречи с приглашением инспектора ММО МВД России «Серовский» на тему: «Ответственность за коррупционные правонарушения» (1-3 курсы)	Май 2018г. Декабрь 2018г. Май 2019г. Декабрь 2019г. Май 2020г. Декабрь 2020г.	Заместитель директора по УПиВР Кураторы учебных групп
20	Организация и проведение совещаний этического характера среди работников колледжа.	Ежеквартально	Директор колледжа Юрисконсульт
21	Информирование работников колледжа об изменении действующего законодательства в сфере образования.	Ежеквартально	Директор колледжа Юрисконсульт
22	Проведение собраний по вопросам профилактики и противодействия коррупции со студентами колледжа.	Ежеквартально	Заместитель директора по УПиВР Кураторы учебных групп
23	Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста: Тематическое собрание «Мое отношение к коррупции».	30 апреля 2018г.	Заместитель директора по УПиВР Кураторы учебных групп Юрисконсульт
24	День правовой помощи .	30 ноября 2018г.	Юрисконсульт
25	Анонимное анкетирование обучающихся «Коррупция: иллюзии и реальность».	21 декабря 2018г.	Заместитель директора по УПиВР

			Кураторы учебных групп
26	Проведение встреч с наиболее уважаемыми пенсионерами, ветеранами, правоохранительных органов, участниками боевых действий и др. в целях патриотического воспитания студентов в том числе с обсуждением современных проблем коррупции.	в течение 2018–2020 годов	Руководитель Центра патриотического воспитания «Наследие»
27	Посещение музеев органов внутренних дел, служб безопасности, уголовно-исполнительной системы, в рамках проведения которых обучающиеся знакомятся с методами противодействия коррупции.	в течение 2018–2020 годов	Руководитель Центра патриотического воспитания «Наследие»
28	Организация индивидуального консультирования работников колледжа по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	Ежеквартально	Юрисконсульт
29	Направлять уведомления о поступлении на работу в колледж бывших государственных служащих во исполнение ч. 2 ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции».	Ежеквартально	Специалист по кадрам
30	Предоставление в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области ежегодных отчетов об исполнении плана работы по противодействию коррупции в колледже.	Ежегодно до 15 января	Директор колледжа Юрисконсульт
31	Индивидуальное консультирование директора, заместителей директора колледжа и иных лиц, по вопросам реализации требований, предусмотренных статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	По мере обращения	Специалист по закупкам Юрисконсульт
32	Обобщение уведомлений о фактах склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений, подготовка обзоров и рассмотрение их на комиссии по противодействию коррупции.	Ежеквартально По мере выявления фактов	Юрисконсульт
33	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на работу в колледж: об ответственности за коррупционные правонарушения (в том числе об увольнении в связи с утратой доверия); рекомендаций по соблюдению работниками норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям; о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнении иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	в течение 2018–2020 годов	Специалист по кадрам
34	Информирование граждан о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов, комиссии по противодействию коррупции колледжа.	по мере проведения заседаний комиссии	Заведующий Центром информационных и дистанционных

			образовательных технологий
35	Размещение на официальном сайте колледжа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных директором колледжа, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	ежегодно, в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока для их представления	Специалист по кадрам Заведующий Центром информационных и дистанционных образовательных технологий
36	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде колледжа.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Юрисконсульт
37	Рассмотрение на Совете колледжа итогов выполнения Плана работы по противодействию коррупции за год в целях оценки эффективности указанного плана с позиции интересов гражданского общества.	ежегодно, до 15 марта	Специалист по кадрам Юрисконсульт
38	Проведение анкетирования сотрудников колледжа в целях выявления уровня восприятия коррупции, в соответствии с указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области».	ежегодно, до 30 октября	Заведующий Центром информационных и дистанционных образовательных технологий Юрисконсульт
39	Мониторинг принятых мер по созданию условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и выработка предложений по совершенствованию соответствующей работы.	ежегодно, до 28 ноября	Специалист по кадрам Юрисконсульт Руководитель Центра патриотического воспитания «Наследие»
40	Составление таблиц с анкетными данными сотрудников колледжа, их родственников и свойственников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	до 31 августа 2020 года	Специалист по кадрам
41	Доведение таблиц с анкетными данными сотрудников колледжа, их родственников и свойственников до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений колледжа в целях	до 30 сентября 2020 года	Специалист по кадрам

	предотвращения конфликта интересов.		
42	Обеспечение повышения квалификации работников колледжа, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	ежегодно, до 1 марта; до 2 ноября 2020 года	Специалист по кадрам
43	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции колледжа отчета о выполнении Плана работы по противодействию коррупции на 2018–2020 годы.	один раз в полугодие, в соответствии с планом работы Комиссии	Юрисконсульт
44	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа информации о результатах выполнения плана работы по противодействию коррупции.	ежеквартально, по итогам отчетного года – до 1 февраля года, следующего за отчетным кварталом	Заведующий Центром информационных и дистанционных образовательных технологий Юрисконсульт