

Согласовано на заседании
 Комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ СО
 «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»
 Председатель _____ Н.А. Корзухина
 26.12.2017 г.

Утверждаю
 И.о.директора ГБПОУ СО «Уральский колледж
 бизнеса, управления и технологии красоты»
 Н.А. Корзухина
 Приказ № 266-од от «27» декабря 2017г



**План мероприятий по противодействию коррупции на 2018 – 2020годы
 ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»**

№ п/п	Наименование мероприятий плана	Сроки исполнения	Ответственный/ые за исполнение мероприятия
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений.			
1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» на 2018 – 2020 годы	До 26.12.2017г	Ответств за против коррупции, пред. комиссии
2	Провести ревизию нормативно - правового обеспечения деятельности колледжа по противодействию коррупции и подготовить перечень нормативно – правовых документов и методических рекомендаций по противодействию коррупции в колледже.	До 01.02.2018 г.	Ответств за против коррупции Юриисконсульт председатель комиссии
3	Обновление и своевременная актуализация пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по проявлению коррупционных проявлений в колледже	ежемесячно	Юриисконсульт Библиотекарь
4.	Продолжение работы по разработке, корректировке, внесению изменений и дополнений в локальные акты колледжа, направленные на совершенствование качества образования в части антикоррупционного просвещения	ежемесячно	Ответств за против коррупции Юриисконсульт Председатель комиссии
5.	Проведение экспертизы на коррупционность проектов нормативно – правовых актов и организационно - распорядительных документов	ежемесячно	Юриисконсульт Зам. директора, рук. структурных подразделений.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур			
1	Мониторинг изменения действующего законодательства в области противодействия	ежемесячно	Стветств за против коррупции

	коррупции и своевременная корректировка и дополнение локальных актов колледжа.		Председатель комиссии, Библиотекарь
2	Регулярное проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных коррупционным рискам и разработка соответствующих антикоррупционных мер	ежемесячно	Юрисконсульт Руковод. структурных подразделений
3	Проведение анонимного анкетирования обучающихся и сотрудников колледжа по вопросам противодействия коррупции за 2018 - 2019 и 2019 – 2020 годы	до 01.02.2019 г до 01.02.2020г	Нач. соц-пед отдела кураторы
4	Проведение анкетирования родителей и студентов колледжа «Об удовлетворенности качеством образовательных услуг» в т.ч. по выявлению коррупционных нарушений	май 2019 г май 2020 г	Нач. соц. – пед отдела . Зав отделениями Кураторы учеб. групп
5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	ежемесячно	Директор, Секретарь директора
6	Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в колледже. Принятие по результатам проверок организационных мер, на предупреждение подобных фактов (при необходимости)	ежемесячно	Отвеств за против коррупции Директор Юрисконсульт
7	Личный прием граждан администрацией колледжа	ежемесячно	Директор, заместители директора
8	Взаимодействие с отделом по борьбе с экономическими преступлениями ГУ МВД России по Свердловской области и правоохранительными органами по обмену информацией.	ежеквартально, проведение лекции 1 раз в год	Нач. соц. – пед отдела
9	Проведение бесед с представителями правоохранительных органов, юридического сообщества депутатами представительных органов государственной власти местного самоуправления	1 раз в год	Нач. соц. – пед отдела
10	Контроль использования документов строгой отчётности	1 раз в год	Директор, зам дир. по орг. и развитию образ. процесса
11	Мониторинг осуществления внутреннего контроля финансово- хозяйственной деятельности колледжа в соответствии с положением о контроле финансово – хозяйственной деятельности	ежеквартально	Директор
12	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	ежеквартально	Глав бухгалтер
13	Проверка порядка привлечения внебюджетных средств и их целевого использования.	1 раз в квартал	Глав. бухгалтер

14	Осуществление контроля выполнения условий контрактов, договоров на выполнение работ и оказание услуг	ежеквартально	Главный бухгалтер
15	Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью колледжа, стандартной антикоррупционной оговорки.	ежемесячно	Главный бухгалтер Специалист отдела кадров
16	Осуществление контроля за использованием движимого и недвижимого имущества (в том числе зданий) колледжа в строгом соответствии с уставными целями	Ежемесячно	Нач. адм. – хоз. службы Глав. бухгалтер
17	Контроль соблюдения законодательства в области образования при приеме в колледж обучающихся в соответствии с «Правилами приема в ГБПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты» в 2018 г. и в 2019г.	Июль - август	Зам директора по организации и развитию образовательного процесса
18	Контроль соблюдения условий приёма, перевода и отчисления обучающихся на предмет предупреждения коррупции.	1 раз в полугодие	Специалист отдела кадров
19	Проведение проверок качества предоставляемых платных образовательных услуг	1 раз в полугодие	Зам дир. по н – метод. работе
20	Контроль процедуры проведения экзаменов, зачётов, ликвидации академических задолженностей в целях недопущения проявлений коррупции	1 раз в полугодие	Зам. директора Зав.отделениями
21	Контроль процедуры промежуточной и государственной итоговой аттестацией, подготовки ВКР и их защиты, проведения демонстрационного экзамена в целях недопущения проявлений коррупции	По графику аттестаций	Ответств за против коррупции зам дир. по н– метод. работе, Заведующие отделениями
22	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о профессиональном образовании	Май - июнь	Специалист отдела кадров
23	Контроль за обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи в колледже.	ежемесячно	Главный бухгалтер Заведующие отделениями
24	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	1 раз в квартал	Рук. структурных подразделений Гл. бухгалтер
5	Принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим коррупционные правонарушения	при необходимости	Директор. Юрисконсульт
Обучение и информирование работников			
1	Ознакомление сотрудников с изменениями в законодательстве в области противодействия	1 раз в квартал	Ответств за против

	коррупции и с принятыми локальными актами на инструктивно – методических совещаниях		коррупции Юрисконсульт
2.	Организация повышения квалификации педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся, обучение работников колледжа по вопросам противодействия коррупции.	В течение года	Ответств за против коррупции Зам дир.по метод .работе
4	Обновление информации на сайте колледжа и стенде «Противодействие коррупции»	1 раз в квартал и по мере необходимости	Библиотекарь
5	Анализ и использование опыта других учебных заведений, органов исполнительной власти по вопросам предупреждения коррупции в учреждении при проведении мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений в колледже	ежемесячно	Ответств за против коррупции председатель Комиссии
6	Изучение проблем коррупции в рамках программ учебных дисциплин, формирование правосознания и правовой культуры обучающихся	ежемесячно	Руков. ПЦК Препо.д. правоведческих и обществоведческих дисциплин.
7	Проведение конкурса творческих работ обучающихся по проблемам противодействия коррупции	ежегодно Апрель - май	Зав. отделениями Преподаватели
8	Разработка сценариев и проведение мероприятий по календарю образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры, на 2017 – 2018 учебный год и 2019 год (День Конституции, День Российского парламентаризма, День народного единства, День примирения и согласия и др.)	В соответствии с календарём знаменательных дат	Кураторы учебных групп методисты
9	Организация и проведение к 9 декабря –Международному Дню борьбы с коррупцией классных часов: «Жить по совести и чести», «Путь к справедливости», «Коррупционеры разрушают страну», «Как решить проблему коррупции» (по выбору кураторов учебных групп)	ежегодно	Заведующие отделениями Кураторы учебных групп Методисты
11	Проведение в библиотеке колледжа книжной выставки антикоррупционной тематики	Октябрь- ноябрь ежегодно	Библиотекарь
12	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, педагогических Советах	1 раз в год август	Директор Ответств. за против коррупции
14	Информационные собрания педагогических работников колледжа по теме: «Профилактика и	Март 2019 г	Директор,

	противодействие коррупции: нормативные и организационно – содержательные вопросы».	Март 2020 г	председатель комиссии
16	Проведение собраний с абитуриентами и их родителями для информирования по условиям обучения, стоимости дополнительных образовательных услуг, заключения договоров на обучение и проживание в общежитии, правах и обязанностях обучающихся колледжа	Июль – август ежегодно	Зам директора Зав отделениями
17	Родительские собрания с включением вопросов по соблюдению антикоррупционного законодательства. -Законодательство РФ об образовании: основные конституционные права и обязанности	1 раз в полугодие	Зам директора, Заведующие отделениями
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации			
1.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории колледжа, фактов коррупционных нарушений в деятельности его структурных подразделений	ежемесячно	Спец. отдела кадров
2	Постоянный контроль и регулярный мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля их исполнения с информированием педагогов на аппаратных совещаниях при директоре	1 раз в квартал	Директор Ответств за против коррупции Председатель комиссии
3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	1 раз в квартал	Директор
4	Участие в процедурах внутреннего контроля финансовой деятельности колледжа.	По плану внутреннего контроля финансовой деятельности	Ответств. за против коррупции
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчётных материалов			
1	Предоставление сведений о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области	В соответствии с требованиями	Ответств за против коррупции председатель Комиссии
2	Анализ исполнения плана мероприятий противодействия коррупции в колледже и подготовка отчётов на заседания Комиссии по противодействию коррупции в колледже	ежеквартально	Ответств за против коррупции председатель комиссии
3	Размещение отчётов о деятельности колледжа по противодействию коррупции на сайте колледжа	Не реже 1 раза в квартал	Начальник соц – пед отдела
4	Представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга	По запросу	Ответств за против

	противодействия коррупции в соответствии с законодательством		коррупции Председатель комиссии
Работа Комиссии по противодействию коррупции в колледже			
1	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции (в соответствии с планом)	ежеквартально	Ответств. за против коррупции, председатель комиссии