

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Константиновский педагогический колледж» на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Организационно-методические мероприятия			
1.1.	Проверка действующих локальных нормативных актов (приказы по всем направлениям деятельности, положения, инструкции) на соответствие действующему законодательству в сфере образования и трудовых отношений. Актуализация проверенных документов.	Зам. директора по УР Зам. директора по УПР Зам. директора по АХРиОБ Главный бухгалтер	февраль – апрель, далее постоянно
1.2.	Разработка правил передачи и оформления подарков, полученных на официальных мероприятиях.	Зам. директора по ВРиСЗО	1 квартал
1.3.	Разработка Памятки для студентов и педагогических работников об антикоррупционном поведении	Зам. директора по ВРиСЗО	январь
1.4.	Организация работы «Горячей линии» для сбора и обобщения информации по фактам коррупционных проявлений и направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы	Зам. директора по ВРиСЗО	январь
1.5.	Оформление стенда «Правовая помощь». Организация работы по поддержанию актуальности информации на стенде	Зам. Директора по ВРиСЗО	январь
1.6.	Организация и проведение родительских собраний с освещением работы Колледжа о проводимых антикоррупционных мероприятиях	Зам. Директора по ВРиСЗО Директор	2 раза в год
1.7.	Организация и проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	Зам. Директора по ВРиСЗО	в течение года по плану воспитательн. работы
1.8.	Ведение на сайте колледжа раздела "Противодействие коррупции". Актуализация информации данного Раздела	Зам. Директора по ВРиСЗО	постоянно
1.9.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	Зам. директора по УР Зам. директора по ВРиСЗО Директор	в течение года по плану работы ОУ
1.10.	Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции на 2017 год	Зам. директора по ВР и СЗО	декабрь
2. Организационно - управленческие мероприятия			
2.1.	Обеспечение систематического контроля и выявление коррупционных рисков в деятельности по размещению и исполнению государственных заказов в соответствии с Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ и иными правовыми актами в сфере закупок	Зам. директора по АХР иОБ Главный бухгалтер	постоянно
2.3.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств, средств, поступивших от приносящей доход деятельности и средств, поступивших безвозмездно в виде благотворительной помощи	Директор Главный бухгалтер	постоянно
2.4.	Контроль за выполнением государственного задания	Директор Главный бухгалтер	постоянно

2.5.	Организация и проведение проверок по вопросам целевого и эффективного использования имущества, сохранности имущества	Директор Главный бухгалтер Зам. директора по АХР иОБ	2 раза в год
2.6.	Организация контроля, в том числе и общественного, за использованием средств бюджета, имущества, финансово - хозяйственной деятельностью, в том числе: законность формирования и расходования внебюджетных средств; распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Главный бухгалтер Зам. директора по АХР иОБ	Размещение отчета на сайте январь 2017
2.7.	Организация личного приема граждан администрацией колледжа. Обеспечение соблюдения порядка осуществления приема граждан и рассмотрения обращений граждан, в том числе поступивших почтовыми и электронными отправлениями	Директор Зам. директора по ВРиСЗО	по графику приема
2.8.	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Зам. директора по УР Зам. директора по АХРиОБ	2 раза в год
2.9.	Контроль за соблюдением порядка проведения экзаменов, дифференцированных зачетов, зачетов, ликвидацией задолженности в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях образовательного процесса		Постоянно (в период проведения)
3. Организационно - кадровые мероприятия			
3.1.	Организация работы по формированию кадрового резерва (отбор квалифицированных специалистов для замещения вакантных должностей в порядке должностного роста). Недопущение случаев возникновения конфликта интересов	Заместители директора Специалист по кадрам Директор	до декабря
3.2.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Директор	ежегодно до 30 апреля
3.3.	Проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников с нормативными документами по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности по уведомлению работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Зам. директора по АХРиОБ	июнь, декабрь
4. Меры по правовому просвещению обучающихся			
4.1.	Разработка и внедрение образовательно-просветительских модулей по вопросам предупреждения коррупции в рамках реализуемых образовательных программ	Зам. директора по УР Руководители ПЦК	до июля
4.2.	Организация воспитательной работы, направленной на профилактику коррупции и иных правонарушений среди студентов	Зам. директора по ВРиСЗО	по плану воспитат. работы
4.3.	Организация и проведение воспитательных мероприятий, в том числе с привлечением правоохранительных органов, прокуратуры, следственного комитета в «Международный день борьбы с коррупцией» 9 декабря	Зам. директора по ВРиСЗО	декабрь
4.4.	Проведение заседаний студенческого совета по вопросам противодействия коррупции с целью воспитания у студентов правового и гражданского сознания антикоррупционного поведения	Зам. директора по ВРиСЗО	октябрь