

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курганский педагогический колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора ГБПОУ
«Курганский педагогический колледж»
/М.А. Ефимова/
25 декабря 2023 г.

**План
мероприятий по организации работы
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Курганский педагогический колледж» по противодействию коррупции на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.	Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности (размещение актуальной информации на сайте колледжа, информационных стендах)	постоянно, заслушивание отчета в первом квартале 2024 года	должностные лица колледжа, ответственные за наполнение сайта по соответствующим разделам
2.	Предоставление сведений о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа в Департамент образования и науки Курганской области	до 1 февраля 2024 года	главный бухгалтер
3.	Размещение сведений о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей и главного бухгалтера колледжа на сайте колледжа	до 1 марта 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
4.	Мониторинг актуальности информации о профилактике противодействия коррупции, размещенной на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	первый квартал 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
5.	Проведение мероприятий, направленных на формирование негативного отношения работников к коррупции, а также недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	второй квартал 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
6.	Организация воспитательной работы с обучающимися по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции с юношеского возраста, воспитание антикоррупционных правовых установок, ценностей.	в течение учебного года, заслушивание отчета второй и четвертый квартал 2024 года	заместитель директора по воспитательной работе и другие работники колледжа, представители правоохранительных органов (по согласованию)

7.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных правовых актов колледжа, действующих локальных правовых актов колледжа, а также проектов договоров, заключаемых в целях обеспечения нужд колледжа	постоянно, заслушивание отчета в четвертом квартале 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
8.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при организации работы по вопросам охраны труда	постоянно, заслушивание отчета в третьем квартале 2024 года	заведующий кадровой службой отдела правовой и кадровой работы
9.	Организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: на педагогических советах, совещаниях, Совете колледжа, родительских собраниях, часах общения с обучающимися	второй квартал 2024 года	комиссия колледжа по противодействию коррупции, представители правоохранительных органов (по согласованию)
10.	Контроль за работой приемной комиссии в ходе приемной компании 2022/2023 г. в целях недопущения ситуаций, указывающих на коррупцию	третий квартал 2024 года	комиссия колледжа по противодействию коррупции
11.	Доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов и учредителя	Не позднее следующего рабочего дня, со дня выявления	начальник отдела правовой и кадровой работы
12.	Организация личного приема граждан директором колледжа	каждый четверг с 13:00 ч. до 16:00 ч. в течении 2024 г.	директор
13.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Постоянно, заслушивание отчета третий квартал 2024 года	заместитель директора по учебной работе
14.	Обновление информации о профилактике противодействия коррупции, размещенной на информационных стендах и официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	начальник отдела правовой и кадровой работы
15.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся из колледжа	постоянно, заслушивание отчета о мероприятии четвертый квартал 2024 года	заместитель директора по учебной работе
16.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов о квалификации и (или) об образовании	постоянно, заслушивание отчета четвертый квартал 2024 года	Заведующие очным отделением, заочным отделением, ЦДО, руководитель Куртамьшского филиала
17.	Организация и проведение анкетирования среди родителей и обучающихся по вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам	март - апрель 2024 года	заместитель директора по воспитательной работе

	удовлетворенности потребителей услуг качеством образования		
18.	Представление в Департамент образования и науки информационных материалов, отчетов о проводимой работе с сфере противодействия коррупции	по запросу о предоставлении информации	комиссия колледжа по противодействию коррупции
19.	Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий антикоррупционной направленности	четвертый квартал 2024 года	заместитель директора по воспитательной работе
20.	Сбор и анализ информации о привлечении работников колледжа к уголовной ответственности, представление соответствующей информации в Департамент образования и науки Курганской области	в течение года, заслушивание отчета четвертый квартал 2024 года	заведующий кадровой службой отдела правовой и кадровой работы
21.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники колледжа и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	в течение года, заслушивание отчета четвертый квартал 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
22.	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками колледжа	постоянно	комиссия колледжа по противодействию коррупции
23.	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	постоянно	комиссия колледжа по противодействию коррупции
24.	Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников колледжа с целью выявления коррупциогенных факторов	третий квартал 2024 года	заведующий кадровой службой отдела правовой и кадровой работы
25.	Обеспечение предоставления информации в комиссию колледжа по противодействию коррупции и Департамент образования и науки Курганской области в виде копий представлений и предписаний контрольно-надзорных органов по выявленным фактам нарушений антикоррупционного законодательства, а также о принятых мерах по их устранению	в течение 10-ти дней, со дня получения представлений (предписаний)	администрация колледжа, комиссия колледжа по противодействию коррупции
26.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции	постоянно	заместитель директора по воспитательной работе, начальник отдела правовой и кадровой работы
27.	Организация мониторинга финансово-хозяйственной деятельности колледжа	в течение года, заслушивание отчета четвертый квартал 2024 года	председатель первичной профсоюзной организации работников колледжа, главный бухгалтер, комиссия колледжа по противодействию коррупции
28.	Контроль целевого использования поступившего субсидирования из средств областного бюджета, федерального бюджета	постоянно	бухгалтерия, комиссия колледжа по

			противодействию коррупции
29.	Проведение контроля за осуществлением работы приемной комиссии в период приемной кампании в колледже	июнь-сентябрь 2024	администрация колледжа, комиссия колледжа по противодействию коррупции
30.	Организация индивидуального консультирования работников колледжа по вопросам противодействия коррупции	постоянно	начальник отдела правовой и кадровой работы
31.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	в течении 3 рабочих дней со дня приема на работу	заведующий кадровой службой
32.	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	в течение 2024 года	начальник отдела правовой и кадровой работы
33.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	постоянно	документовед
34.	Анализ поступивших в колледж заявлений, обращений физических и юридических лиц на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	в течение года, заслушивание отчета второй квартал 2024 года	документовед
35.	Рассмотрение жалоб и заявлений граждан о фактах коррупции (поступающих почтовой связью, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», по телефону)	по мере поступления в течении 2024 года	администрация колледжа, комиссия колледжа по противодействию коррупции