

РАССМОТРЕН
на заседании Комиссии
по противодействию коррупции
протокол от 30.09.2021 № 3.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Приказом от 14.10.2021 № 01-05/291

Плана работы по противодействию коррупции
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»
на 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения
1. Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.1	Анализ локальных актов о противодействии коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области	Заведующим юридическим отделом Сивкова Ю.В.	в течении трёх месяцев со дня изменения законодательства
1.2	Проведение анализа реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на последующие периоды	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А.	до 25 декабря отчётного года
2. Совершенствование работы отдела кадров по профилактике коррупционных и других правонарушений			
2.1	Организация представления гражданами, поступающими на работу в Колледж, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, обеспечение контроля своевременности представления гражданами указанных сведений	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом

2.2	При заключении трудового договора с гражданами, ранее замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществление уведомления бывшего нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту их службы в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок, в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
2.3	Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Колледже, исключение конфликта интересов при приеме граждан на работу в Колледж	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
2.4	Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», деятельность которых связана с коррупционными рисками	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
3. Совершенствование системы учёта государственного имущества и оценки эффективности его использования			
3.1	Проведение внутренних проверок использования государственного имущества, подготовка информационно-аналитической справки о результате проведенных проверок и принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных ответственности	Главный бухгалтер Весвало Н.А. Заведующим юридическим отделом Сивкова Ю.В.	до 10 июля отчётного года, до 25 декабря отчётного года
3.2	Проведение проверок договоров на предмет их точного исполнения, выявления нарушений и взимания неустойки (штрафов, пени)	Главный бухгалтер Весвало Н.А. Заместитель директора по АХЧ Фердман М.А.	по мере выполнения работ
3.4	Регистрация в секретариате входящих коммерческих предложений перед заключением договоров	Инициатор договора Секретарь Антропова К.Д.	до 10 июля отчётного года,

			до 25 декабря отчётного года
3.5	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования.	Главный бухгалтер Весвало Н.А. Заместитель директора по АХЧ Фердман М.А.	до 10 июля отчётного года, до 25 декабря отчётного года
4. Усиление внутреннего контроля за использованием государственного имущества, бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности			
4.1	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, подготовка информационно-аналитической справки о результатах проверок и принятых мерах по укреплению финансовой и бюджетной дисциплины	Главный бухгалтер Весвало Н.А.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
4.2	Осуществление внутреннего контроля за соответствием процедур закупок товаров, работ, услуг для нужд ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» требованиям Федерального закона от 18.03.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Специалист по закупкам Журавлёва А.Е.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
4.3	Организация постоянного контроля за использованием средств бюджета, имущества, финансово-хозяйственной деятельностью Колледжа, в том числе: законности формирования и расходования средств от приносящей доход деятельности; распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников колледжа.	Главный бухгалтер Весвало Н.А.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
4.4	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в Колледже.	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Руководитель учебно- производственного комплекса Дубровин А.Ю.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом

5. Совершенствование деятельности ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» в области информационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при осуществлении Колледжем своих полномочий, а также обеспечивающих электронное взаимодействие структурных подразделений Колледжа и их взаимодействие с гражданами и организациями			
5.1	Размещение на официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» в сети Интернет сведений об образовательной организации, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и обновления информации об образовательной организации”.	Инженер ИТО Туранов С.С.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
5.2	Размещение и регулярное обновление на официальном сайте ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» в сети Интернет информационных материалов и нормативных правовых актов антикоррупционного содержания	Инженер ИТО Туранов С.С. Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
5.3	Мониторинг размещения сведений о ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях www.bus.gov.ru	Заведующий общим отделом Губанова В.Л. Зам. главного бухгалтера Ахматвалиева Е.М.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
5.4	Содержание в актуальном состоянии информации о движении студентов в системе «Тандем»	Специалист общего отдела Добротворская Н.В.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
5.5	Проведение мониторинга наличия родственных связей между работниками Колледжа	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	1 раз в год, до 25 декабря отчётного года
6. Предоставление государственных услуг (функций), в том числе совершенствование условий, процедур и механизмов			

6.1	Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении приема на обучение в Колледж. Информирование граждан об их правах на получение образования.	Ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый приказом директора	до 25 декабря отчётного года
6.2	Создание единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме проведения государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы); - проведение процедуры самообследования деятельности Колледжа; - экспертиза проектов образовательных и учебных программ, инновационного опыта педагогов.	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Заместитель директора по учебно-производственной работе Кузнецова О.Д. Руководитель учебно-производственного комплекса Дубровин А.Ю.	до 25 декабря отчётного года
6.3	Осуществление комплекса мер, направленных на предотвращение коррупционных правонарушений при организации и проведении государственной итоговой аттестации в форме проведения государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Заместитель директора по учебно-производственной работе Кузнецова О.Д. Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П.	до 25 декабря отчётного года
6.4	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании. Определение ответственности должностных лиц	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	до 25 декабря отчётного года
6.5	Обеспечение при приеме, переводе, отчислениях обучающихся в полном объеме прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами.	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В.	до 25 декабря отчётного года
7. Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» в сфере противодействия коррупции			
7.1	Совершенствование работы «телефонов доверия» («горячих линий»), электронных приемных, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за

	коррупции в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», анализ обращений и результатов их рассмотрения для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		отчётным периодом
7.2	Информирование работников и обучающихся Колледжа о возможности их обращения к администрации Колледжа с вопросами формирования положительного имиджа Колледжа и заявлениями о несоблюдении норм профессиональной этики работниками Колледжа	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А. Заведующий общим отделом Губанова В.Л.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
7.3	Информирование работников и обучающихся Колледжа о возможности их обращения через Платформу обратной связи единого портала госуслуг "Жалобы на всё"	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А. Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
8. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Колледжа в сфере противодействия коррупции			
8.1	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» по противодействию коррупции	Начальник отдела кадров Дементьева Ю.В.	в течении 30 дней с момента принятия на работу
8.2	Организация консультаций для работников по разъяснению нормативных правовых актов по противодействию коррупции	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А.	до 25 декабря отчётного года
8.3	Размещение и регулярное обновление информационных материалов по антикоррупции на информационном стенде колледжа	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П.	по мере обновления информации
8.4	Ознакомление с фактами борьбы с коррупционными проявлениями и их последствиями в сфере образования	Заместитель директора по учебно-методической работе Гулидова Ю.И.	до 25 декабря отчётного года
8.5	Проведение открытых уроков и классных часов с участием сотрудников правоохранительных органов	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П.	до 25 декабря отчётного года

8.6	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 и других асоциальных проявлений.	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Заместитель директора по учебно-производственной работе Кузнецова О.Д. Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Заведующие образовательными отделениями, классные руководители	до 25 декабря отчётного года
8.7	Проведение конкурса среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности, ко Дню борьбы с коррупцией	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Комиссия юридических дисциплин Классные руководители	до 9 декабря отчётного года
8.8	Проведение мероприятий, посвящённых борьбе с коррупцией ко Дню юриста: Конкурс студенческих стенгазет на тему «Противодействие коррупции в РФ», Организация и проведение студенческих конференций на темы: «Коррупция как общественно опасное явление», «Стратегия борьбы с коррупцией в РФ: принципы и задачи», «Методы борьбы с коррупцией в России», «История коррупции в России», «Методы борьбы с коррупцией в международной практике»	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Комиссия юридических дисциплин	до 3 декабря отчётного года
8.9	Проведение тематических единых классных часов, посвященных вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Классные руководители	до 25 декабря отчётного года
8.1 0	Ознакомление обучающихся и их родителей с Уставом колледжа. Правилами внутреннего распорядка работников и обучающихся	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Классные руководители	до 25 сентября отчётного года
8.1 1	Осуществление педагогическими работниками, преподавателями Колледжа качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественно нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В.	до 25 декабря отчётного года

8.1 2	Встречи педагогического коллектива с представителями правоохранительных органов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Заместитель директора по учебно-методической работе Гулидова Ю.И.	до 25 декабря отчётного года
8.1 3	Встреча представителей родительской общественности с представителями правоохранительных органов на родительских собраниях	Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П. Классные руководители	до 25 декабря отчётного года
8.1 4	Проведение мероприятия «День открытых верей»	Заместитель директора по АХЧ Фердман М.А. Заместитель директора по учебной работе Кшецкая Е.В. Заместитель директора по учебно-производственной работе Кузнецова О.Д. Руководитель учебно-производственного комплекса Дубровин А.Ю. Заместитель директора по воспитательной работе Бехтина Н.П.	Да 25 апрель отчётного года
8.1 5	Мероприятия по антикоррупционному просвещению работников Колледжа (методические семинары, совещания, учеба, повышение квалификации)	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А	до 10 июля текущего года, до 25 декабря отчётного года
9. Организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
9.1	Обеспечение эффективного функционирования комиссии ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» по противодействию коррупции	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом
9.2	Организация обучения лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Колледже, с учётом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Специалист по комплексной безопасности Чиркин Д.А	до 25 декабря отчётного года

9.3	Обеспечение участия работников Колледж в совещаниях и семинарах по вопросам работы по противодействию коррупции в Колледже	Председатели ПЦК, руководители подразделений	до 25 декабря отчётного года
-----	--	--	------------------------------