

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГПОУ АСПК
 Д.Ф.Ахмерова

« 12 » 05 2024 г.



План
 мероприятий по противодействию коррупции
 в Государственном профессиональном образовательном учреждении
 «Анжеро-Судженский политехнический колледж» на 2024-2025 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок проведения
1.	Использование телефона «горячей линии», прямой телефонной связи с директором колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции. Проведение личного приема граждан	директор	в течение года
2.	Контроль за осуществлением правил приема в колледж абитуриентов	отв. секретарь приемной комиссии	июнь-сентябрь
3.	Информирование абитуриентов, обучающихся и их родителей/законных представителей о правах на получение образования	отв. секретарь приемной комиссии, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, начальник отдела ППКРС	в течение года
4.	Обеспечение соблюдения правил перевода и отчисления обучающихся	заместитель директора по УР, заведующие отделениями, начальник отдела ППКРС	в течение года
5.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о профессиональном образовании	директор, заместитель директора по УР, секретарь учебной части	в течение года
6.	Контроль за недопущением фактов неправомерного изымания денежных средств с обучающихся и их родителей/законных представителей	директор, отв. за противодействие коррупции	в течение года
7.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, увольнения сотрудников колледжа	начальник о/кадров	в течение года
8.	Проведение «Дня открытых дверей» в колледже. Ознакомление абитуриентов и их родителей/законных представителей с условиями поступления в колледж и процессом обучения	заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководитель УПР	по плану мероприятий колледжа
9.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях, педагогических советах колледжа	директор, руководители структурных подразделений, отв. за противодействие коррупции	по мере необходимости
10.	Организация работы по рассмотрению заявлений сотрудников и обучающихся колледжа, а также жалоб и обращений иных граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) о фактах проявления и склонения их к совершению коррупционных правонарушений	директор, отв. за противодействие коррупции	по мере поступления
11.	Доведение до сведения сотрудников колледжа положений общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей	начальник о/кадров, отв. за противодействие коррупции	сентябрь

12.	Организация правового просвещения сотрудников колледжа по антикоррупционной тематике (беседы по профилактике коррупционных правонарушений, выявления причин проявления коррупции и их устранения)	начальник о/кадров, отв. за противодействие коррупции	сентябрь
13.	Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении приказов, распоряжений, локальных нормативных актов учреждения с целью выявления и устранения коррупционных факторов	отв. за противодействие коррупции	по мере необходимости
14.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	директор, отв. за противодействие коррупции	в течение года
15.	Обеспечение доступности информации о деятельности колледжа	руководитель ИТЦ	в течение года
16.	Проведение мероприятий для обучающихся в процессе антикоррупционного образования: - классные часы, лекции, дискуссии («Права и обязанности гражданина и их защита» «Условия эффективного противодействия коррупции»); - конкурсы сочинений, плакатов антикоррупционной направленности	заместитель директора по ВР	в течение года в соответствии с учебными планами
17.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	юрисконсульт по закупкам	в течение года
18.	Осуществление внутреннего финансового контроля за целевым использованием бюджетных средств	директор, главный бухгалтер	в течение года
19.	Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием материально-технических ценностей	директор, главный бухгалтер	в течение года
20.	Оформление и ведение страницы сайта в соответствии с приказом Министерства труда и соцзащиты России от 07.10.2013 N 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции...»	руководитель ИТЦ, отв. за противодействие коррупции	в течение года
21.	Работа комиссии ГПОУ АСПК по противодействию коррупции	отв. по противодействию коррупции	в течение года
22.	Обеспечение защиты персональных данных сотрудников колледжа	начальник о/кадров	постоянно
23.	Обеспечение защиты персональных данных абитуриентов, обучающихся и их родителей/законных представителей	отв. секретарь приемной комиссии, секретарь учебной части	постоянно