|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНприказом по колледжу от 11.04.2016 № 235 |

ПЛАН РАБОТЫ

мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ МО «Оленегорский горнопромышленный колледж» на 2016-2017 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия/организатор |
| **1** | **Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Разработка Плана по противодействию коррупции на 2016-2017 гг. | 1 квартал  | Директор |
| 1.2 | Составление отчетов и предоставление информации о реализации Плана  | По окончании года | Директор |
| **2** | **Нормативное обеспечение противодействия коррупции** |
| 2.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и распорядительных документов ГАПОУ МО «ОГПК» | В течение года | Директор, руководители структурных подразделений |
| 2.2 | Внесение изменений в должностные инструкции работников, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГАПОУ МО «ОГПК» | По мере необходимости | Директор |
| 2.3 | Обновление пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | В течение года | Директор, руководители структурных подразделений |
| 2.4 | Установление персональной ответственности педагогических и иных работников колледжа за неправомерно принятие решения в рамках служебных полномочий | Постоянно | Директор, руководители структурных подразделений |
| **3** | **Участие в антикоррупционном мониторинге**  |
| 3.1 | Представление информационных материалов согласно перечню показателей, сведений антикоррупционного мониторинга в Мурманской области  | Два раза в год | Директор |
| 3.2 | Предоставление руководителем ГАПОУ МО «ОГПК» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Не позднее 30апрелятекущего года | Директор |
| **4** | **Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 4.1 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам просвещения всех участников образовательного процесса (встречи, беседы, собрания) | В течение года | Начальник отдела ВиСр, начальник отдела по УР |
| 4.2 | Организация взаимодействия с должностными лица государственных учреждений на тему профилактики коррупционных преступлений и противодействие коррупционным проявлениям в сфере образования (круглые столы, встречи, беседы) | В течение года | Начальник отдела ВиСр, начальник отдела по УР |
| **5** | **Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности колледжа** |
| 5.1 | Обновление информации в рамках официального сайта ГАПОУ МО «ОГПК» разделов:- «Антикоррупционная политика»;- «Абитуриенту»;- «Финансово-хозяйственная деятельность»;- «Вакансии» | В течение учебного года | Заместитель директора по УПР, ответственный за сайт ОУ |
| 5.2 | Размещение информации о телефоне доверия Министерства образования и науки Мурманской области на информационных стендах и сайте колледжа в сети Интернет для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений | Постоянно | Ответственный за сайт ОУ |
| 5.3 | Размещение на сайте ГАПОУ МО «ОГПК» нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике | Постоянно | Ответственный за сайт ОУ |
| 5.4 | Размещение на сайте колледжа плана мероприятий по противодействию коррупции, информации о лице, ответственном за противодействие коррупции | Май  | Ответственный за сайт ОУ |
| 5.5 | Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий и Гостевой книги на сайте ГАПОУ МО «ОГПК» | Постоянно | Ответственный за сайт ОУ |
| 5.6 | Проведение социологического опроса среди родителей и обучающихся по теме: «Удовлетворённость качеством образовательных услуг» | Не реже двух раз в год | Начальник отдела по ВиСр, кураторы групп |
| 5.7 | Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг | Постоянно | Директор |
| 5.8 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в ведении ГАПОУ МО «ОГПК», работа с обращениями граждан | Постоянно | Директор, рабочая группа |
| 5.9 | Организация личного приема граждан руководителем ГАПОУ МО «ОГПК» | В течение года | Директор |
| 5.10 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (почтовый, электронный адреса, телефон, гостевая книга сайта колледжа) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами ГАПОУ МО «ОГПК» и организации их проверки | Постоянно | Рабочая группа |
| **6** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности участников образовательного процесса** |
| 6.1 | Ознакомление работников колледжа с изменениями действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Постоянно  | Руководители структурных подразделений |
| 6.2 | Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах  | Постоянно | Директор |
| 6.3 | Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников колледжа по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся  | Постоянно | Начальник отдела по ВиСр |
| 6.4 | Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному образованию в части, касающейся содействия включению в программы, реализуемые в учреждении, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся | В течение года | Начальник отдела по ВиСр, начальник отдела по УР |
| 6.5 | Реализация серии молодежных акций, направленных на развитие антикоррупционного мировосприятия, включающих в себя проведение заседаний круглых столов, семинаров, информационно-просветительских встреч, а также мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией  | Декабрь  | Начальник отдела по ВиСр, начальник отдела по УР |
| 6.6 | Контроль за исполнением норм Кодекса этики и служебного (антикоррупционного) поведения работников ГАПОУ МО «ОГПК» | В течение года | Директор, руководители структурных подразделений |
| 6.7 | Организация и проведение разъяснительной работы в учебных группах и на родительских собраниях с целью информирования о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений | По мере необходимости и не реже двух раз в год | Начальник отдела по ВиСр, начальник отдела по УР |
| **7** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** |
| 7.1 | Организация систематического контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»  | Постоянно | Директор, главный бухгалтер, комиссия по закупкам |
| 7.2 | Организация контроля за выполнением условий договоров, контрактов | Постоянно | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР |
| 7.3 | Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при использовании имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления, в том числе обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования | Постоянно | Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР |
| 7.4 | Организация контроля за целевым использованием бюджетных средств ГАПОУ МО «ОГПК», финансово-хозяйственной деятельностью, в том числе за распределением стимулирующей части ФОТ  | Постоянно | Директор |
| 7.5 | Предоставление сведений о заработной плате работников образовательной организации по запросу Министерства образования и науки Мурманской области  | В течение года | Директор |
| 7.6 | Обеспечение соблюдений правил приема, перевода и отчисления обучающихся из ОГПК | Постоянно | директор |
| 7.8 | Осуществление контроля за организацией и проведением государственной итоговой аттестации  | Июнь  | Зам. директора по УПР |
| 7.9 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании  | постоянно | Зам. директора по УПР, главный бухгалтер |
| 7.10 | Размещение в сети интернет на официальном сайте колледжа отчета о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности ГАПОУ МО «ОГПК» | Ежеквартально, январь  | Главный бухгалтер, ответственный за сайт ОУ |