

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Камышинский индустриально-педагогический колледж
имени Героя Советского Союза А.П.Маресьева»
(ГБПОУ «КИПК им. А.П.Маресьева»)

31.10.2018

ПРИКАЗ

№ 419

Камышин

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
на 2019-2020 годы

На основании приказа комитета образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области от 28.09.2018 № 946 «Об утверждении Плана
противодействия коррупции в комитете образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области на 2018-2020 годы» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 31 октября 2018 года План мероприятий
по противодействию коррупции на 2019-2020 годы.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В.Пояркова

Приложение к
приказу директора
ГБПОУ «КИПК им.
А.П. Маресьева»
№ 419 от 31.10.18г.

План мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020 год

План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Камышинский индустриально-педагогический колледж имени Героя Советского союза А.П. Маресьева», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОУ.

1. Цели и задачи

1.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в ГБПОУ «КИПК им. А.П. Маресьева»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции руководства колледжа;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности руководства колледжа.

1.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа.

2. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности руководства колледжа.

Контроль за реализацией Плана в колледже осуществляется директором или лицом его замещающим. Информация о ходе реализации Плана размещается на сайте колледжа.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Изучение нормативной базы	Администрация	Октябрь 2018г.	
2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами			
2.1	Обмен информацией в рамках межведомственного	Заведующий	Постоянно	

	взаимодействия в объеме компетенции	отделом ВР и МИ		
3.	Организация взаимодействия с родителями и общественностью			
3.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации колледжа	Директор	По мере поступления обращений	
3.2	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по самообследованию	Заместитель директора	до 01 апреля	
3.3.	Размещение и обновление на официальном сайте колледжа материалов по противодействию коррупции	Заведующий отделом ВР и МИ	Постоянно	
3.4	Осуществление личного приема граждан администрацией колледжа	Директор	Постоянно в часы приема	
3.5	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	По мере поступления обращений	
3.6	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	Директор Заместитель директора Заведующий ОКАМ	По мере поступления обращений	
3.7	Обеспечение наличия в свободном доступе Книги отзывов и пожеланий	Секретарь руководителя	Постоянно	
4.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников, обучающихся и их родителей			
4.1	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор	Постоянно	
4.2	Проведение классных часов по формированию у студентов антикоррупционных установок	Классные руководители	1 раз в учебном году	
4.3.	Проведение опроса «Изучение общественного сознания в сфере коррупции»	Заведующий ОКАМ	ноябрь-декабрь	
4.4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Заведующий ОКАМ Заведующий отделом ВР и МИ Заведующий		

		отделом кадров Методист		
4.5.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор Заместитель директора Заведующий отделом кадров		
4.6.	Акция "Знания не купишь" для первого курса	Заведующий отделом ВР и МИ Педагог дополнительного образования		
5.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции			
5.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Заместитель директора по финансово- экономическому развитию	В течение года	
5.2	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Заместитель директора по финансово- экономическому развитию	постоянно	
5.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Заместитель директора по финансово- экономическому развитию	Постоянно	
5.4	Осуществление контроля организации и проведения промежуточной аттестацией и ГИА.	Директор, Заместитель директора	Постоянно	
5.5	Осуществление контроля получения, учёта, хранения, заполнения и порядка выдачи документов государственного и (или) установленного образца	Директор	Постоянно	