

Номер документа	Дата
223/од	29.12.2018

ПРИКАЗ
(распоряжение)

Об утверждении Плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2019 год

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации антикоррупционной политики ГБПОУ «КОРПК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2019 год согласно приложению к приказу.
2. Руководителям структурных подразделений, являющимся исполнителями мероприятий, обеспечить исполнение закрепленных за ними пунктов плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции на 2019 год.
3. Специалисту по кадрам Лукиянской Ольге Ивановне довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений колледжа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ю. Гончарова

С приказом ознакомлена:



О.И. Лукиянская

**План мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции
на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия	Ответственные исполнители
1	Ознакомление вновь принимаемых работников и обучающихся с текстом антикоррупционной политики ГБПОУ «КОРПК», вносимыми в нее изменениями и дополнениями. Ознакомление вновь принимаемых работников с Кодексом этики и служебного поведения работников, Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Специалист по кадрам
2	Разработка планов мероприятий структурных подразделений колледжа по предупреждению и противодействию коррупции на 2019 год	Не позднее 31.01.2019	Руководители структурных подразделений
3	Представление работниками сведений о доходах за 2018 год	Не позднее 30.04.2019, для уточненных сведений – не позднее 31.05.2019	Директор, главный бухгалтер, заместители директора
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем	Апрель 2019 г.	Директор
5	Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение 3-х рабочих дней с момента передачи Комиссии зарегистрированно го уведомления	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов
6	Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение 3-х рабочих дней с момента передачи Комиссии зарегистрированно го уведомления	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию

			конфликта интересов
7	Рассмотрение обращений о фактах коррупционных правонарушений	В течение 3-х рабочих дней с момента поступления уведомления	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов
8	Контроль соблюдения требования об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов	При рассмотрении заявок участников закупки	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
9	Сообщение о заключении трудового договора или гражданско-правового договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	В десятидневный срок с даты заключения трудового или гражданско-правового договора	Специалист по кадрам
10	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с работниками и обучающимися	В соответствии с утвержденным графиком	Заместитель директора по учебно-спортивной работе Заместитель директора по методической работе
11	Консультирование работников и обучающихся по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В день обращения либо назначенный председателем Комиссии день (не позднее 3-х рабочих дней с даты обращения)	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов
12	Осуществление внутреннего независимого контроля над успеваемостью студентов	В течение 2019 года	Заместитель директора по учебно-спортивной работе Заместитель директора по методической работе
13	Переработка должностных инструкций работников с учетом положений антикоррупционной политики	При необходимости в течение 2019 года	Специалист по кадрам
14	Обеспечение бесперебойной работы системы видеонаблюдения	Ежедневно	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
15	Взаимодействие с правоохранительными органами в деле профилактики и противодействия коррупции	По мере необходимости в течение 2019 года	Заместитель директора по административно-хозяйственной части

16	Оформление стендов с антикоррупционной тематикой и их размещение в доступных для работников и обучающихся помещениях	Не позднее 30.04.2019	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
17	Контроль соблюдения подчиненными работниками Кодекса этики и служебного поведения работников колледжа	Постоянно в течение 2019 года	Руководители структурных подразделений, директор
18	Обновление плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в колледже	Декабрь 2019 года	Директор
19	Оценка результатов антикоррупционной работы в колледже в 2019 году	Не позднее 28.02.2020	Директор
20	Экспертиза действующих локальных нормативных актов на наличие коррупционной составляющей	Постоянно	Директор
21	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Постоянно	Директор
22	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания. Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Преподаватели истории, обществознания, правовых основ профессиональной деятельности
23	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Май-июнь 2019	Заместитель директора по учебно-спортивной работе Главный бухгалтер
24	Предоставление информации о порядке проведения приемной комиссии	Июнь-август 2019	Ответственный секретарь приемной комиссии