

Утверждаю

Директор ОГБПОУ

«Новгородский строительный колледж»

О.А. Халепо

«29» декабря 2023 год

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции
в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» на 2024 год

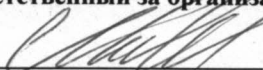
№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Разработка локально-нормативных актов, внесение изменений в действующие локально-нормативные акты Колледжа в сфере противодействия коррупции, разработка и корректировка приказов в сфере противодействия коррупции	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	По мере необходимости
2.	Ознакомление работников с: -Антикоррупционной политикой ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»; - Положением о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»; - Положением о порядке уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»; - Положением о порядке сообщения работниками ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» о получении подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации; - Кодексом этики и служебного поведения работников ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»; -Кодексом профессиональной этики и служебным поведением педагогических работников.	Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы, ведущий специалист по кадрам	при поступлении на работу, 2 раза в год на педагогическом совете и общем собрании трудового коллектива
3.	Систематическое рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействия коррупции на совещаниях органов управления Колледжа	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	4 раза в год на Административном совете, Совете колледжа, 2 раза в год на комиссии по противодействию коррупции
4.	Проведение работы с участниками образовательного процесса, направленной на профилактику коррупционных проявлений (встречи, беседы, в т.ч. индивидуальные)	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции,	

		председатель комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы, педагог-психолог	
5.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, должностных лиц, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор, на основании данных полученных от комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию конфликта интересов	постоянно (по факту выявления)
6.	Обеспечение систематического и неукоснительного контроля посещаемости занятий обучающимися с принятием к нарушителям дисциплины мер воздействия	Заведующие отделениями, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УМР	постоянно (по факту выявления)
7.	Организация работы по правовому просвещению работников и обучающихся, изучение положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки; посредничество во взяточничестве и иные вопросы в сфере противодействия коррупции	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы, заведующие отделениями, заместитель директора по ВР, педагоги-воспитатели, педагог-психолог	1 раз в квартал
8.	Информационное взаимодействие Колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Заместитель директора по стратегическому развитию и безопасности	постоянно, при возникновении вопросов
9.	Размещение материалов наглядной агитации в помещениях Колледжа на антикоррупционную тематику	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, руководитель управления по АХЧ, ГО и ЧС; заведующие общежитием	при изменении данных
10.	Консультирование студентов, преподавателей и сотрудников Колледжа по профилактике коррупционных проявлений	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, заместители директора, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	Постоянно по мере обращения
11.	Усиление контроля за работой с письмами и обращениями граждан и юридических лиц по коррупции	Директор, Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции	постоянно
12.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению	Руководитель контрактной службы, руководитель управления по АХЧ, ГО и ЧС, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	постоянно

	государственных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков		
13.	Мониторинг исполнения сотрудниками установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход федерального бюджета средств, вырученных от его реализации. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению сотрудниками ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным сотрудникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции, заместители директора, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	постоянно
14.	Организация проведения служебных проверок по фактам коррупционных действий работников Колледжа, указанным в жалобах граждан или опубликованных в средствах массовых организаций	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно (по факту выявления)
15.	Рассмотрение на заседаниях отделений не менее 2-х раз в учебном году вопросов по проведению мероприятий, направленных против коррупционных проявлений.	Заведующие отделениями	по плану работы отделений
16.	Организация систематического контроля выполнения строительных, ремонтных и иных работ в Колледже, использование служебного автотранспорта в личных целях, оформлением соответствующих документов	Заместитель директора по стратегическому развитию и безопасности, Заместитель директора по УПР, руководитель управления по АХЧ, ГО и ЧС	постоянно
17.	Организация контроля использования субсидий на выполнение государственного задания, имущества Колледжа, формирование и расходование средств от иной приносящей доход деятельности, своевременное привлечение к ответственности лиц, виновных в причинении имущественного вреда Колледжу	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	постоянно
18.	Проведение плановых проверок деятельности структурных подразделений Колледжа на предмет законности и эффективности использования имущества Колледжа	Главный бухгалтер, инвентаризационная комиссия	по графику инвентаризации (на основании приказа)
19.	Организация прямых телефонных линий с руководством Колледжа в целях недопущения фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	Директор, ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции	по графику проведения «прямых линий»
20.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, определение ответственности должностных лиц	Заведующий учебной частью	постоянно
21.	Постоянное информирование граждан об их правах на получение образования	Системный администратор	постоянно (размещение информации на сайте)

22.	Постоянное размещение на официальном сайте Колледжа, информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	Системный администратор	постоянно (размещение информации на сайте)
23.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	Заведующий канцелярией	по мере поступления обращения
24.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно (по мере поступления)

Заместитель директора по стратегическому развитию и безопасности,
ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции

 / М.А. Козлов/

22.	Согласовано: Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы  / Ю.А. Александрова	Системный администратор	постоянно (размещение информации на сайте)
23.	Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	Заведующий канцелярией	по мере поступления обращения
24.	Обобщение практики рассмотрения жалоб и обращений граждан, касающихся действий (бездействия) работников, связанных с коррупцией, и принятие мер по повышению результативности и эффективности работы с указанными обращениями.	Комиссия по противодействию коррупции	постоянно (по мере поступления)

Заместитель директора по стратегическому развитию и безопасности,
ответственный за организацию деятельности по противодействию коррупции

 / М.А. Козлов/

Согласовано:
Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы
 / Ю.А. Александрова