

**План работы по противодействию коррупции на 2021-2024г.г.
в ГАПОУ СО «НТГМК»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный/ые за исполнение мероприятия
1. Исполнение законодательства РФ в ГАПОУ СО «НТГМК»			
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ежегодно, до 1 января года следующего за отчетным	Фомичева Н.В. юрисконсульт
2.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Фомичева Н.В. юрисконсульт
3.	Соблюдение требований при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения по заключению контрактов в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юрисконсульт
4.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий государственных контрактов	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юрисконсульт
5.	Систематический анализ закупочной деятельности учреждения в целях выработки мер по предупреждению фактов возникновения конфликта интересов	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юрисконсульт
6.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением документов государственного образца	Ежегодно, до 1 января года следующего за отчетным	Ракипова С.А. Главный бухгалтер, Чистякова Н.Ю. Специалист отдела кадров
7.	Осуществление контроля за заполнением и порядком выдачи документов об образовании и (или) квалификации	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Турова А.А. Заместитель директора по учебной работе, Чистякова Н.Ю. Специалист отдела кадров, Хрулькова Н.И.

			Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
8.	Осуществление контроля за сроками подачи и очередностью уровней наградных документов сотрудникам колледжа	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Майшева А.С. специалист отдела кадров
9.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	По мере выявления фактов коррупции	Носенко М.А. юриисконсульт, Терентьев А.Б. руководитель филиала (г.Н.Салда)
10.	Осуществление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся в ГАПОУ СО «НТГМК»	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юриисконсульт, Ширейко О.С. заместитель директора по учебно- воспитательной работе, Хрулькова Н.И. заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
11.	Осуществление контроля за соблюдением правил приема для обучения по основным образовательным программам СПО и по программам дополнительного профессионального обучения в ГАПОУ СО «НТГМК» Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями) и на основании Порядка приема на обучение в ГАПОУ СО «НТГМК» на 2020 год.	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. заместитель директора по учебной работе; ответственный секретарь приемной комиссии, Хрулькова Н.И. заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
12.	Осуществление контроля за соблюдением порядка перевода, отчисления и восстановления обучающихся ГАПОУ СО «НТГМК»	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. заместитель директора по учебной работе; руководители отделений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
2. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности ГАПОУ СО «НТГМК»			
13.	Размещение и актуализация раздела Противодействие коррупции на официальном сайте колледжа	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юриисконсульт, Белых Д.Ю. руководитель информационно- методического центра
14.	Размещение информации о платных образовательных услугах	до 1 июня отчетного года	Турова А.А. заместитель

			директора по учебной работе, Белых Д.Ю. руководитель информационно-методического центра
15.	Размещение на официальном сайте ГАПОУ СО «НТГМК» ежегодного отчета о самообследовании	до 1 мая отчетного года	Белых Д.Ю. руководитель информационно-методического центра
16.	Обеспечение функционирования «Телефона доверия» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Фомичева Н.В. юриисконсульт
17.	Наличие в ГАПОУ СО «НТГМК» информационного стенда образовательных услуг	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Замараева Г. В. специалист по охране труда, Терентьев А.Б. руководитель филиала (г.Н.Салда)
18.	Наличие в ГАПОУ СО «НТГМК» информационного стенда по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юриисконсульт, Терентьев А.Б. руководитель филиала (г.Н.Салда)
3. Основные меры по профилактике коррупции			
19.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юриисконсульт,
20.	Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ГАПОУ СО «НТГМК» при организации работы по вопросам охраны труда	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Замараева Г. В. специалист по охране труда Терентьев А.Б. руководитель филиала (г.Н.Салда)
21.	Анализ уровня профессиональной подготовки педагогических работников при приеме на работу в ГАПОУ СО «НТГМК»	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. заместитель директора по учебной работе, Майшева А.С. специалист отдела кадров,
22.	Осуществление контроля за своевременным прохождением педагогическими работниками курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. заместитель директора по учебной работе, Кошкарова Ю.В. заведующий методическим

			кабинетом, Хрулькова Н.И. заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
23.	Анализ уровня профессиональной подготовки сотрудников при приеме на работу в ГАПОУ СО «НТГМК»	При приеме на работу	Русинов А.А. Заместитель директора по административно- хозяйственной части, Майшева А.С. Специалист отдела кадров
24.	Осуществление контроля за своевременным прохождением сотрудниками курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки и обязательного обучения	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Русинов А.А. заместитель директора по административно- хозяйственной части, Замараева Г. В. специалист по охране труда, Терентьев А.Б. руководитель филиала (г.Н.Салда)
4. Профилактика коррупционных правонарушений			
25.	Обеспечение эффективного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Носенко М.А. юрисконсульт
26.	Обеспечение деятельности Комиссии по поступлению и выбытию активов	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
27.	Обеспечение деятельности Инвентаризационной комиссии	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
28.	Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества при проведении инвентаризации	Ежегодно, до 1 января года следующего за отчетным	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
29.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств, в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
30.	Осуществление регулярного контроля бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов	Ежеквартально, до 1 числа месяца,	Ракипова С.А. Главный бухгалтер

	бухгалтерского учета	следующего за отчетным периодом	
31.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
32.	Проведение проверок по каждому факту возникновения дебиторской задолженности, просроченной свыше одного года, для установления причин возникновения задолженности и несвоевременного ее погашения, а также виновных в этом лиц	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ракипова С.А. Главный бухгалтер
33.	Проведение экспертиз сметной документации на платные образовательные услуги	до 1 октября отчетного года	Ракипова С.А. Главный бухгалтер, Перевалова Г.А. Экономист
34.	Обеспечение деятельности Стипендиальной комиссии	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. Заместитель директора по учебной работе
35.	Контроль за соблюдением условий договоров аренды передаваемого имущества ГАПОУ СО «НТГМК»	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Фомичева Н.В. Юрисконсульт, секретарь комиссии по противодействию коррупции
36.	Обеспечение деятельности центра содействия трудоустройству и развития карьеры выпускников колледжа	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Зорихин Д.С. Заместитель директора по учебно-производственной работе
37.	Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Ширейко О.С. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
38.	Обеспечение деятельности комиссии по стимулирующим выплатам	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Турова А.А. Заместитель директора по учебной работе
39.	Проведение правовых экспертиз действующих локальных актов ГАПОУ СО «НТГМК», подлежащих проверке на наличие коррупционной составляющей	до 1 февраля отчетного года	Фомичева Н.В. юрисконсульт
40.	Проведение правовых экспертиз на наличие коррупционной составляющей проектов	По мере предоставления	Фомичева Н.В. юрисконсульт

	локальных актов ГАПОУ СО «НТГМК»		
41.	Соблюдение требований по оформлению временной регистрации по месту пребывания в соответствии с Законом РФ от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации»	до 1 ноября отчетного года	Гурова Г.Е. паспортист
42.	Организация контроля за выполнением условий договоров по проведению ремонтных работ в ГАПОУ СО «НТГМК»	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Русинов А.А. заместитель директора по административно-хозяйственной части
43.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками колледжа	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Фомичева Н.В. юрисконсульт
44.	Проведение мониторинга наличия родственных связей среди всех работников ГАПОУ СО «НТГМК», с предоставлением результатов на Комиссию по противодействию коррупции.	Ежегодно, до 30 сентября	Майшева А.С. специалист отдела кадров
5. Антикоррупционное просвещение работников колледжа			
45.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками и сотрудниками колледжа: о недопустимости принятия подарков	до 1 марта, отчетного года 31 декабря, отчетного года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Терентьев А.Б. Руководитель филиала (г.Н.Салда)
46.	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками и сотрудниками колледжа: по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Ежегодно, до 15 мая, текущего года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Терентьев А.Б. Руководитель филиала (г.Н.Салда)
47.	Проведение разъяснительной работы с вновь принятыми сотрудниками по антикоррупционной политике	При приеме на работу	Фомичева Н.В. Юрисконсульт, секретарь комиссии по противодействию коррупции, Терентьев А.Б. Руководитель филиала (г.Н.Салда)
48.	Встречи педагогического коллектива с	Ежегодно, до 20	Шумкина О.И.

	представителями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	января, текущего года	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Терентьев А.Б. Руководитель филиала (г.Н.Салда)
5. Антикоррупционное просвещение обучающихся колледжа, родителей/законных представителей			
49.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	Ежегодно, до 20 сентября, текущего года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
50.	Проведение месячника профилактики (в т.ч. проведение классных часов по противодействию коррупции)	Ежегодно, до 20 ноября текущего года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
51.	Проведение лекций для обучающихся по вопросам противодействия коррупции	Ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
52.	Проведение классных часов «Час профилактики: аспекты административной, уголовной ответственности» (Сотрудники субъектов системы профилактики)	1 квартал, 25 марта, текущего года 2 квартал, до 25 июня, текущего года 4 квартал, до 15 декабря, текущего года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
53.	Профилактические беседы «Аспекты административной, уголовной ответственности» для обучающихся, проживающих в общежитии (Сотрудники субъектов системы профилактики)	3 квартал, до 20 сентября, текущего года	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
54.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню	Ежегодно, до 20 декабря,	Шумкина О.И. Ответственный за

	борьбы с коррупцией, направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	текущего года	профилактику коррупционных правонарушений, Хрулькова Н.И. Заместитель руководителя филиала (г.Н.Салда)
55.	Антикоррупционное просвещение обучающихся в рамках реализации Программ воспитания»	Согласно плану воспитательной работы по ООП СПО	Шумкина О.И. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, Классные руководители