

Министерство образования Новосибирской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОСИБИРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО

«Новосибирский промышленно-  
энергетический колледж»

А.Н. Лавизин

10 2021 г.



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции на 2021-2024 годы в  
ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-энергетический колледж»**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно
2.	Разработка Памятки для студентов и педагогических работников об антикоррупционном поведении	заместитель директора по УВР	сентябрь
3.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов колледжа	заместители директора, начальник отдела правового и кадрового обеспечения	в течение года
4.	Поддержание в актуальном состоянии папки «Документы по профилактике и противодействию коррупции в ГБПОУ НСО «Новосибирский промышленно-	начальник отдела правового и	постоянно

	энергетический колледж»	кадрового обеспечения	
5.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	главный бухгалтер	постоянно
6.	Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг	контрактный управляющий, начальник хозяйственного отдела	постоянно
7.	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	начальник отдела правового и кадрового обеспечения	август
8.	Ознакомление работников колледжа с нормативными документами по антикоррупционной деятельности	заместитель директора по УВР, начальник отдела правового и кадрового обеспечения	постоянно
9.	Осуществление контроля за неправомерно принятыми решениями в рамках служебных полномочий должностными лицами колледжа. Осуществление контроля соблюдения работниками колледжа основных принципов служебного поведения в колледже и выполнения требований локальных актов, регулирующих антикоррупционную деятельность	директор	постоянно
10.	Предоставление директором колледжа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	директор	ежегодно до 30 апреля
11.	Проведение мониторинга признаков коррупционных проявлений на территории колледжа и информирование директора о выявленных фактах коррупции	заместители директора	по окончании семестров



12.	Информационное взаимодействие колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	заместитель директора по УВР	в течение года
13.	Профилактические беседы с работниками колледжа по формированию антикоррупционного мировоззрения в колледже и нетерпимости к коррупционным проявлениям	директор, начальник отдела правового и кадрового обеспечения	в течение года
14.	Участие студенческого совета в распределении стипендиального фонда, согласовании локальных актов колледжа	заместитель директора по УВР	постоянно
15.	Организация и проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению обучающихся (классных часов, лекций, семинаров, встреч, бесед) с привлечением представителей правоохранительных органов	заместитель директора по УВР	в течение года
16.	Проведение родительских собраний по вопросам антикоррупционного мировоззрения обучающихся	заместитель директора по УВР	ноябрь, апрель
17.	Проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря (классные часы «Антикоррупционные меры в Российской Федерации», «Коррупция: проблемы и решения», тематическая выставка в библиотеке колледжа и т.д.)	заместитель директора по УВР	декабрь
18.	Проведение мероприятий по повышению уровня правовой компетентности педагогических работников в области антикоррупционного просвещения обучающихся (курсы, лекции, беседы с привлечением представителей правоохранительных органов, судей)	заместитель директора по УВР, начальник отдела правового и кадрового обеспечения	октябрь, апрель
19.	Организация участия студентов в областном конкурсе тематических плакатов «Молодежь против коррупции!» и областном конкурсе видеороликов антикоррупционной направленности	педагог-организатор	по графику мероприятий
20.	Обеспечение систематического контроля выполнения условий контрактов, договоров	главный бухгалтер,	постоянно

		контрактный управляющий	
21.	Контроль целевого использования бюджетных средств	директор, главный бухгалтер	постоянно
22.	Ведение журнала учета уведомлений о факте обращения к работнику колледжа в целях его склонности к совершению коррупционных правонарушений (о факте совершения работниками колледжа коррупционных правонарушений)	инспектор отдела кадров	постоянно
23.	Осуществление контроля за недопущением фактов незаконного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся	директор, заместители директора	постоянно
24.	Рассмотрение на заседаниях Педагогического совета вопроса о недопустимости сборов денежных средств с родителей (законных представителей) и обучающихся, взяток	директор, заместитель директора по УВР	сентябрь, апрель
25.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	директор, заместитель директора по УВР	постоянно
26.	Рассмотрение на заседаниях Педагогического совета вопроса соблюдения требований к получению, учету, хранению, заполнению и порядку выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	заместитель директора по УВР	октябрь, март
27.	Размещение актуальной информации по антикоррупционной тематике на информационных стендах колледжа	заместитель директора по УВР	постоянно
28.	Ведение постоянно действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа	заместитель директора по УВР, библиотекарь	постоянно
29.	Информирование (в т.ч. на сайте колледжа) граждан об их правах на получение образования (в т.ч. о ходе приемной кампании, количестве мест для приема и	заместитель директора по УВР	постоянно



	перевода обучающихся на бюджетные места)		
30.	<p>Осуществление контроля своевременного информирования обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о требованиях, критериях оценивания промежуточной и государственной итоговой аттестации;</li> <li>- о порядке предоставления академического отпуска, академической и социальной стипендий;</li> <li>- о порядке организации обучения по индивидуальному учебному плану</li> </ul>	заместитель директора по УВР	в течение года
31.	Привлечение представителей работодателя к проведению государственной аттестации, к экспертизе аттестационных материалов и критериев оценки	заместитель директора по УПР	в соответствии с учебным графиком
32.	Использование «телефона доверия» и прямых телефонных линий с руководством колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями	директор, заместитель директора	постоянно
33.	Осуществление личного приема граждан и юридических лиц администрацией колледжа по вопросам проявления коррупции и правонарушений. Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан	директор, заместители директора	постоянно
34.	Осуществление контроля за корпоративной электронной почтой работников колледжа на предмет наличия сведений о фактах коррупционных проявлений и организация их проверки	директор, заместители директора	постоянно
35.	Размещение на официальном сайте колледжа плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа и отчета о его исполнении	главный бухгалтер	январь март