

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «БМК»
_____ В.Д. Шелер
«30» октября 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в КГБПОУ «БМК»

Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	2	3
1.Подготовительные действия		
1.1. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	директор	Один раз в год
1.2. Введение антикоррупционных положений в должностные обязанности работников.	специалист по управлению персоналом	В течение года
2.Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
2.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	директор, ведущий юристконсульт	постоянно
2.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	заместители директора, ведущий юристконсульт	постоянно
2.3. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	директор, специалист по управлению персоналом	Сентябрь-март
2.4. Приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры	зам. директора по УР	Один раз в год
3. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств в целях предупреждения коррупции		
3.1. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения. Обеспечение своевременного исполнения требований финансовой отчетности.	главный бухгалтер	постоянно
3.2. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по	директор, главный бухгалтер, экономист, ведущий	постоянно

заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами.	юрисконсульт, специалист по закупкам	
3.3. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов	директор, главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт, специалист по закупкам	постоянно
3.4. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	директор	постоянно
4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
4.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования	директор	по мере необходимости
4.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, педагогических советах с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования.	директор, зам. директора по ВР	по мере необходимости
5. Организация взаимодействия с родителями и общественностью		
5.1. Размещение на официальном сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно- методических и иных материалов по антикоррупционной тематике, публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении,	директор, главный бухгалтер, экономист, ведущий юрисконсульт, системный администратор	август
5.2. Разъяснительная антикоррупционная работа в системе родительских собраний	директор, заместитель директора по ВР	в течение учебного года
5.3. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	директор	постоянно
5.4. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	директор, заместители директора	постоянно
5.5. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции	директор и рабочая группа	по мере необходимости
5.6. Проведение классных часов и родительских собраний на антикоррупционную тему	заместитель директора по ВР,	в течение учебного года

	заведующие отделениями, классные руководители	
5.7. Обеспечение свободного доступа граждан к информации о деятельности колледжа через официальный сайт колледжа	системный администратор	постоянно
6.Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения		
6.1. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	заместитель директора по УР	в течение учебного года
6.2. Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	заместитель директора по УР специалист по управлению персоналом, ведущий юрист-консульт	Март-сентябрь
6.3. Установление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	специалист по управлению персоналом	Март-сентябрь
6.4. Размещение информации на стенде на антикоррупционную тему	заместитель директора по ВР	в течение учебного года
7.Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
7.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» №44-ФЗ от 05.04.2013	директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам	постоянно
7.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей учреждения, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	директор, главный бухгалтер, начальник ХО, ведущий юрист-консульт	постоянно
7.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы	директор, главный бухгалтер, начальник ХО, экономист	постоянно
7.4. Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием	директор, главный бухгалтер, экономист,	постоянно

внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	председатель профкома	
7.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	директор, заместитель директора по УР, главный бухгалтер	постоянно

Ознакомлены:

«__» _____ 2024 г. _____ М.В. Пахомова
«__» _____ 2024 г. _____ В.С. Чикинёва
«__» _____ 2024 г. _____ Н.В. Здутова
«__» _____ 2024 г. _____ Е.Ф. Бакаева
«__» _____ 2024 г. _____ Е.А. Коваленко
«__» _____ 2024 г. _____ Т.И. Пивоварова
«__» _____ 2024 г. _____ М.Л. Патрушева
«__» _____ 2024 г. _____ Е.В. Загороднева
«__» _____ 2024 г. _____ Е.И. Алексеенко
«__» _____ 2024 г. _____ Ю.И. Шанулина
«__» _____ 2024 г. _____ М.А. Нестерова
«__» _____ 2024 г. _____ А.С. Кобяковская
«__» _____ 2024 г. _____ Н.В. Тимофеева
«__» _____ 2024 г. _____ А.Н. Соколов