

План работы
ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» по противодействию коррупции на 2017 год

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка плана работы колледжа по противодействию коррупции на календарный год	До 01.02.17	Директор колледжа
2.	Заслушивание отчета о работе колледжа по противодействию коррупции за предыдущий год на общем собрании трудового коллектива	Не позднее 15.02.17	Директор колледжа
3.	Проведение ежегодных встреч студентов с директором и администрацией колледжа в режиме «открытый микрофон» (директорский час) для получения объективной информации о состоянии дел по реализации антикоррупционной политики колледжа.	До 01.10.2017 г. ежегодно	Зам. директора по УВР заведующие отделениями
4.	Размещение и обновление на официальном сайте колледжа информации в соответствии со ст. 29 и 30 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. об информационной открытости	1 раз в неделю	Зам. директора по НМР, Программист, старший техник,
5.	Разъяснение Антикоррупционной политики, Положения о комиссии по противодействию коррупции ГБПОУ СО «НТТЭК» на родительских собраниях групп нового набора.	Ежегодно, до 15.09.2017	Директор колледжа, Зам. директора по УВР, Заведующие отделениями.
6.	Включение вопросов по антикоррупционной деятельности и ее профилактики в программу проведения внутренних аудитов СМК структурных подразделений	Ежегодно, по отдельному плану аудита	Методист СМК, представитель руководства по качеству

	колледжа.		
7.	Измерение удовлетворенности потребителей с учетом аспектов профилактики коррупционной деятельности (маркетинговые исследования)	Ежегодно, по отдельному плану	Методист СМК, представитель руководства по качеству
8.	Проведение анализа действующих нормативно-правовых актов, локальных актов и распорядительных документов на коррупционность	1 раз в квартал	Юрисконсульт, Методист СМК
9.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	1 раз в квартал	Директор, Юрисконсульт, Комиссия по противодействию коррупции, экономист
10.	Контроль за правомерностью использования и сохранностью имущества колледжа	Не реже 1 раза в квартал	Главный бухгалтер, юрисконсульт, Экономист, Комиссия по противодействию коррупции
11.	Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением государственных контрактов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд ГБПОУ СО «НТТЭК»	Не реже 1 раза в квартал	Главный бухгалтер, Юрисконсульт, Комиссия по противодействию коррупции

12.	Обновление и размещение на официальном сайте колледжа инструкции для работников, студентов, родителей и посетителей колледжа о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	По мере изменения данных и законодательства	Юрисконсульт, старший техник
13.	Контроль за целевым использованием средств, выделенных на выполнение государственного задания	Не реже 1 раза в полгода	Директор, Главный бухгалтер, экономист
14.	Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе, законности расходования бюджетных и внебюджетных средств и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда. Отчет о расходовании средств на общем собрании трудового коллектива	Не реже 1 раза в полгода	Директор, Главный бухгалтер, Председатель профкома
15.	Контроль за правомерностью распределения стипендиального фонда.	Раз в семестр	Члены студенческого профкома, Члены студенческого совета общежития
16.	Организация систематического контроля за правомерностью получения, учета, хранения, заполнения и порядком выдачи документов государственного образца.	При выдаче документов	Главный бухгалтер, Начальник отдела кадров, Документовед, архивариус
17.	Организация и проведение контроля за ходом экзаменационной сессии, соблюдением регламента проведения зачетных и экзаменационных процедур и отсутствие признаков коррупционного поведения у сотрудников колледжа	По расписанию зачетных процедур, не реже 1 раза в семестр	Заместитель директора по УВР, Заведующие отделением, Члены студенческого профкома, родители студентов

18.	Организация контроля правомерности приема документов, формирования рейтинга и зачисления в колледж абитуриентов в период приемной кампании	Июнь-август	Отдел кадров, Ответственный секретарь Приемной комиссии, Представители родительской общественности
19.	Организация контроля правомерности распределения и предоставления мест в студенческом общежитии	август	Начальник хозяйственного участка, соцпедагог, воспитатель, родители студентов
20.	Организация просветительских мероприятий, посвященных Дню борьбы с коррупцией. Размещение фотоотчета об этих мероприятиях на официальном сайте колледжа	9 декабря (по отдельному плану)	Заведующая отделением по подготовке обучающихся по специальности «Юриспруденция»
21.	Размещение на сайте колледжа информационных и просветительских материалов по противодействию коррупции, в том числе, о работе Комиссии по противодействию коррупции	Не реже одного раза в квартал	Директор, Председатель комиссии по противодействию коррупции
22.	Участие педагогов и студентов колледжа в конкурсах антикоррупционной тематики	По отдельному плану	Заместитель директора по НМР
23.	Заслушивание отчета о выполнении Плана работы колледжа по противодействию коррупции на заседании Совета колледжа.	Не позднее 20 декабря календарного года	Директор, секретарь Совета колледжа

Директор колледжа



С.В.Голицына