



«УТВЕРЖДАЮ»
И.о.директора БПОУ ОО «ОМПК»
А.В. Гаранина
А.В. Гаранина
«27» января 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в БПОУ ОО
«Омский музыкально-педагогический колледж»
на 2020 год

1. Общие положения:

1.1. План работы по противодействию коррупции в БПОУ ОО «ОМПК» разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Указа Губернатора Омской области от 25.02.2016 № 41 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в органах исполнительной власти Омской области на 2016-2017 годы»

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в БПОУ ОО «ОМПК», систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в БПОУ ОО «ОМПК»;
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации колледжа;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации колледжа.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа

3. Ожидаемые результаты реализации Плана

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации колледжа.

Контроль за реализацией Плана в БПОУ ОО «ОМПК» осуществляется директором колледжа.

№ п\п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Нормативное обеспечение противодействия коррупции		
1.1	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в БПОУ ОО «ОМПК»	Директор	Январь 2020г.
1.2.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Директор (с участием юрисконсульта)	Постоянно, при необходимости
1.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, инспектор ОК	Март-апрель 2019г.
2.	Участие в антикоррупционном мониторинге		
2.1	Сбор и представление информационных материалов и сведений по показателям мониторинга в соответствии с законодательством	Директор, заместители директора (по согласованию)	По запросу, при необходимости
3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами		
3.1	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия в объёме компетенции	Директор	Постоянно, по запросу
4.	Организация взаимодействия с общественностью		
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации колледжа	Директор Зам.директора по УР	По мере поступления обращений
4.2.	Ведение на официальном сайте колледжа странички «Противодействие коррупции», распространение информационных материалов	Зам.директора по НМР	Постоянно в течение года
4.3.	Организация и проведение разъяснительной работы в преподавательской среде, в учебных группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений	Зам. директора по УР, Зам.директора по ВР	Постоянно в течение года
4.4.	Осуществление личного приёма граждан администрацией учреждения	Директор	Постоянно в течение года

4.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	Директор	Постоянно в течение года
4.6.	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, сайт колледжа) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	Директор	По мере поступления обращений
5.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
5.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Юрисконсульт	В течение года
5.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	Директор Заместитель директора по УР	В течение года
5.3	Организация повышения компетентности педагогических работников по формированию антикоррупционных установок личности студентов	Директор Заместитель директора по ВР	В течение года
6.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
6.1	Осуществление контроля за соблюдением требований по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.2	Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду площадей и имущества колледжа, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	В течение года
6.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	В течение года
6.4.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся	Директор Заместитель директора по УР	В течение года
6.5	Осуществление контроля за организацией и проведением зачетов и экзаменов	Директор Заместитель директора по УР	В течение года
6.6	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	Директор, заместитель директора по УР	Июнь, июль