



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина»
на 2024-2025 гг.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики		
1.1	Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.)	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
1.2.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	Директор	В течение года
2.	Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников		
2.1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
2.2.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях, педагогических советах и советах колледжа	Комиссия по противодействию коррупции	В течение года
3.	Взаимодействие администрации колледжа и родителей (законных представителей) обучающихся		
3.1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о правилах приема.	Директор Заместители директора	В течение года
3.2.	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения степени их удовлетворенности	Директор Заместители директора	В течение года

	работой учебного заведения, качеством предоставляемых услуг		
3.3.	Совершенствование контроля за организацией выполнения и защиты выпускных квалификационных работ	Зам. директора по УПР, зав. по УВР	В период проведения итоговой аттестации
4.	Осуществление контроля финансово- хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции		
4.1	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Заместитель директора по финансово-экономической работе	В течение года
4.2	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Заместитель директора по финансово-экономической работе	Постоянно
4.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Директор Заместитель директора по финансово-экономической работе	Постоянно
4.4	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском.	Директор	Постоянно
4.5	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	Комиссия по противодействию коррупции	В декабре текущего года
5.	Обеспечение прав граждан на доступность к информации о системе образования ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина»		
5.1	Использование телефона «горячей линии» 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. Организация личного приема граждан администрацией колледжа	Директор Заместители директора	Постоянно
5.2.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор Заместители директора	Постоянно
5.3.	Усиление контроля за осуществлением набора на первый курс обучения	Директор Члены приемной комиссии	Ежегодно в период работы приемной комиссии

5.4.	Осуществление контроля за приемом, переводом и отчислением обучающихся в колледже	Директор Заместители директора	Постоянно
6.	Меры по кадровому и образовательному обеспечению		
6.1	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) руководителей и сотрудников колледжа с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки	Директор Юрисконсульт	Постоянно
6.2	Разработка порядка обработки поступающих в колледж сообщений о коррупционных проявлениях	Юрисконсульт	По мере необходимости
6.3.	Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего распорядка	Юрисконсульт	Постоянно, при приеме на работу
6.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	Директор	В течение года
7.	Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
7.1.	Оказание содействия уполномоченным представителем контрольно – надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по протиподействию коррупции	Директор	Постоянно