



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Е.В. Васина

от 06. 2021

План мероприятий по противодействию коррупции на 2021/2022 учебный год в СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

Основанием для разработки Плана по противодействию коррупции на 2020/2021 учебный год в СПб ГБПОУ «Петровский колледж» являются:

статья 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Распоряжение Комитета по науке и высшей школе от 30.01.2018 №6-р «Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по науке и высшей школе, на 2018-2022 годы».

Задачи Плана:

1. Предупреждение коррупционных правонарушений в колледже путем создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения.
2. Исключение предпосылок к совершению коррупционных правонарушений в колледже.
3. Формирование нетерпимости к коррупционным правонарушениям в коллективе колледжа и среди обучающихся.
4. Содействие реализации прав граждан и организаций при выполнении работниками колледжа своих должностных обязанностей.
5. Повышение ответственности руководителей структурных подразделений за предупреждение коррупционных правонарушений работниками при выполнении своих должностных обязанностей.
6. Постоянный антикоррупционный мониторинг издаваемых в колледже распорядительных документов и локальных актов, регулирующих полномочия работников во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, а также порядок и сроки реализации данных полномочий.
7. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители/ответственные координаторы
Нормативное обеспечение мероприятий по противодействию и профилактике коррупции			
1.	Проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства с целью выявления изменений и для своевременного внесения изменений в локальные нормативные акты СПб ГБПОУ «Петровский колледж»	В течение срока действия плана	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Начальник юридического отдела
2.	Разработка плана мероприятий по предупреждению	Июнь 2021	Заместитель директора по

	коррупционных правонарушений на 2021/2022 учебный год		административной деятельности и безопасности
3.	Актуализация карты коррупционных рисков при выполнении функций колледжа и замещение должностей, наиболее подверженных коррупционным рискам	Октябрь 2021	Комиссия по противодействию коррупции
4.	Информирование Комитета по науке и высшей школе о ходе реализации мер по противодействию коррупции	Ежеквартально, по запросам Комитета по науке и высшей школе	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности,
Сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции			
5.	Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о коррупционных нарушениях со стороны работников или обучающихся	При наличии обращений	Комиссия по профилактике правонарушений, Руководители структурных подразделений
6.	Профилактические мероприятия по противодействию коррупции с участием работников Прокуратуры	В течение срока действия плана, по согласованию	Заведующий ОСР и ПП
Обучение и информирование работников			
7.	Организация обучения и повышение квалификации для лиц, наделенных полномочиями в области противодействия и профилактики коррупции в колледже	По мере необходимости	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Старший методист УКР и НДО
8.	Проведение разъяснительной работы с работниками колледжа о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими, как предложение дачи взятки, либо согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение срока действия плана	Начальник юридического отдела, Комиссия по противодействию коррупции
9.	Ознакомление работников под роспись при приеме на работу с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействие коррупции в колледже.	В течение срока действия плана	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Начальник отдела кадров
10.	Обеспечение размещения на официальном сайте колледжа информации об антикоррупционной	Не более трех дней после поступления информации	Центр информатизации образования,

	деятельности и ведение специализированного раздела о противодействии коррупции		Комиссия по противодействию коррупции
Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы колледжа			
11.	Рассмотрение вопросов исполнения антикоррупционного законодательства и результатов реализации системы мер антикоррупционной направленности на заседаниях коллегиальных органов управления колледжа, совещаниях всех уровней.	В течение срока действия плана	Заместители директора, руководители структурных подразделений, Комиссия по противодействию коррупции
12.	Актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в СПб ГБПОУ «Петровский колледж».	В течение срока действия плана	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Начальник отдела кадров, Начальник юридического отдела, Комиссия по противодействию коррупции
13.	Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в декларациях о конфликтах интересов, представляемых при назначении на должности или поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Начальник отдела кадров, Комиссия по противодействию коррупции
14.	Организация антикоррупционного образования, в части, касающейся учебных дисциплин, курсов (модулей), направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня антикоррупционного сознания обучающихся, включенных в образовательные программы, реализуемые в колледже	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
15.	Разработка технологий, повышающих объективность и прозрачность учебного процесса:	Постоянно	Заместитель директора по УР Руководители учебных подразделений,

	<ul style="list-style-type: none"> – совершенствование системы оценки качества учебной работы обучающихся; – обеспечение прозрачности и объективности процедур проведения промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей; – комиссионный прием академических задолженностей при наличии конфликта; – работа апелляционной комиссии в период приемной кампании 		Начальник ЦМиП
Предотвращение и урегулирование конфликта интересов			
16.	Проведение серии кураторских часов по антикоррупционному просвещению обучающихся	Декабрь 2021, Апрель 2022	Заместитель директора по ВР, заведующий ОСР и ПП, кураторы групп
17.	Организация и проведение тестирования с целью диагностики сформированности антикоррупционного мировоззрения обучающихся колледжа	Декабрь 2021, Апрель 2022	Заведующий ОСР и ПП
18.	Обеспечение выполнения всех положений, правил, регламентов, прозрачности работы приемной комиссии, полное информирование абитуриентов о правилах и порядке приема в колледж	В период работы приемной комиссии и «Дней открытых дверей»	Центр маркетинга и профориентации Приемная комиссия
19.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников в Комиссии по противодействию коррупции: <ul style="list-style-type: none"> - о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; - о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов; - о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей 	При поступлении уведомлений, в установленные сроки	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Комиссия по противодействию коррупции

20.	Контроль соблюдения требования об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов (Согласно части 8 ст.31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ)	При рассмотрении заявок участников закупки	Заместитель директора по административной деятельности и безопасности, Комиссия по предупреждению коррупции
21.	Мониторинг социальных сетей и форумов на предмет предотвращения коррупционных проявлений в колледже	Постоянно	Начальник отдела по связям с общественностью, Комиссия по предупреждению коррупции
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики колледжа			
22.	Проведение плановых внутренних аудитов Финансово-экономическим отделом в 2021 году:		
	Проверка правильности проведения и отражения в бухгалтерском учете инвентаризаций за 2019-2020 годы	Май 2021	Начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер
	Проверка правильности учета библиотечного фонда учреждения в 2020 году	Май –Июнь 2021	Начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер
	Проверка правильности учета бланков строгой отчетности	Июнь-Июль 2021	Начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер
	Проверка исполнения выявленных нарушений, отраженных в акте от 11.06.2020 №1 «Проверка нефинансовых активов: основных средств, производственных активов, вложений в нефинансовые активы» и внеплановой проверке в ноябре 2020 года	Июль-Август 2021	Начальник финансово-экономического отдела-главный бухгалтер
23.	Проведение плановых контрольных мероприятий внутреннего контроля за осуществлением закупок		
	Проверка оснований для осуществления закупок (соответствии ПФХД, целям, регламенту и т.д.)	При поступлении документов для внесения изменений в ПФХД и/ или документов для формирования закупочной документации	Заместитель директора по закупкам, Заместитель начальника ФЭО
	Проверка регистрации запросов ценовой информации и регистрации полученных	При поступлении документов для внесения изменений в	Заместитель директора по закупкам,

документов, содержащих ценовую информацию (коммерческие предложения, экранные копии и т.п.).	ПФХД и/ или документов для формирования закупочной документации	Заведующий отделом закупок
Проверка требований к значениям показателей ТРУ, условий поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг на предмет соответствия их потребностям учреждения.	Выборочно	Заместитель директора по закупкам
Проверка внесения в закупочные документации изменений в соответствии с требованиями контрольных органов	По мере вынесения предписаний или иных актов контрольных органов	Заместитель директора по закупкам, Заведующий отделом закупок

Исполнители мероприятий в установленные Планом сроки представляют отчеты о реализации предусмотренных мероприятий Заместителю директора по административной деятельности и безопасности/ответственным лицам за выполнение Плана противодействия коррупции.

Исполнители мероприятий несут ответственность за их качественное и своевременное исполнение в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель директора
по административной деятельности и безопасности,
ответственный за профилактику коррупционных
и иных правонарушений



Данилов В.М.
04.06.2021