Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского»

| «Утверждаю» | |
|-------------------|-----------------|
| Директор ГБПОУ Р | K |
| «Симферопольское | музыкальное |
| училище имени П.И | І. Чайковского» |
| | Н.В. Тимошенко |

План работы комиссии по противодействию коррупции в ГБПОУ РК «Симферопольское музыкальное училище имени П.И. Чайковского» на 2022 год

| N₂ | Наименование мероприятия | Срок реализации | Исполнители | |
|-----|---------------------------------------|--------------------|----------------|--|
| п/п | | мероприятия | мероприятия | |
| | Информационно-просветительская работа | | | |
| 1. | Размещение на официальном | Секретарь комиссии | В течение пяти | |
| | училища плана работы комиссии | | дней после | |
| | по противодействию коррупции | | утверждения | |
| | на 2022 год | | | |
| 2. | Проведение заседаний комиссии | Председатель | Не реже | |
| | по противодействию коррупции | комиссии, члены | одного раза в | |
| | | комиссии | полугодие | |
| 3. | Проведение работы по | Председатель | В течение года | |
| | профилактике коррупционных | комиссии, члены | | |
| | проявлений в училище | комиссии | | |
| 4. | Организация совещаний | Председатель | В течение года | |
| | (обучающих мероприятиях) по | комиссии, члены | | |
| | вопросам противодействия | комиссии | | |
| | коррупции | | | |
| 5. | Изучение обоснованности | Председатель | Август | |
| | распределения учебных часов и | комиссии, члены | | |
| | часов организационно- | комиссии | | |
| | воспитательной работы | | | |
| 6. | Проведение анализа локальных | Председатель, | В течение года | |
| | нормативных правовых актов на | юрисконсульт | | |
| | предмет соответствия | | | |
| | требований действующего | | | |
| | законодательства | | | |

| 7. | Организация личного приема | Администрация | По мере |
|-----|---|---------------------------|----------------|
| '• | граждан администрацией | училища | необходимости |
| | училища | у плища | пеооходимости |
| | Правовое просвещение и пов | I IIIIAIIIIA AUTUKANNYIII | шонной |
| | правовое просвещение и пов компетентност | | ионнои |
| 8. | Обеспечение повышения | Отдел кадров | По мере |
| | квалификации педагогических | , , , , , | необходимости |
| | работников | | |
| 9. | Проведение плановых и | Председатель | Не реже |
| | внеплановых проверок | комиссии, | одного раза в |
| | соблюдения трудовой | начальник отдела | месяц |
| | дисциплины в целях | кадров | , |
| | предупреждения фактов | , u | |
| | сокрытия грубых нарушений | | |
| | правил внутреннего трудового | | |
| | распорядка | | |
| 10. | Ознакомление сотрудников | Начальник отдела | Май, декабрь |
| | училища с правилами по | кадров | 7 |
| | недопущению фактов нарушения | | |
| | антикоррупционного | | |
| | законодательства, разъяснению | | |
| | ответственности за коррупцию | | |
| 11. | Ознакомление сотрудников с | Начальник отдела | В течение года |
| | должностными обязанностями, | кадров | |
| | Правилами внутреннего | | |
| | трудового распорядка, | | |
| | коллективным договором | | |
| 12. | Представление отчета по | Председатель, | По |
| | реализации плана работы | секретарь комиссии | требованию |
| | комиссии по противодействию | | |
| Инф | рормационное обеспечение реали | зации антикоррупцио | нной политики |
| 13. | Размещение (обновление) на | Председатель, | В течение года |
| | информационном стенде | члены комиссии | |
| | контактных телефонов горячих | | |
| | линий, плакатов социальной | | |
| | рекламы, направленных на | | |
| | профилактику коррупционного | | |
| | поведения | | |
| 14. | Размещение (обновление) на | Председатель, | В течение года |
| | официальном сайте училища | члены комиссии | |
| | информации об осуществлении | | |
| | мер по противодействию | | |
| | коррупции | | |
| | Антикоррупционное во | | |
| 15. | Проведение информационных | Заместитель | В течение года |
| | мероприятий, посвященных | директора по | |

| | формированию правового | организационной и | |
|------|---|------------------------------|----------------|
| | формированию правового | воспитательной | |
| | сознания и антикоррупционного мировоззрения обучающихся | | |
| 16. | | работе, кураторы Заместитель | Покобы |
| 10. | Проведение мероприятия в | | Декабрь |
| | Международный день борьбы с | директора по | |
| | коррупцией | организационной и | |
| | | воспитательной | |
| 1.77 | | работе, кураторы | C 5 |
| 17. | Ознакомление обучающихся и | Заместитель | Сентябрь |
| | их родителей с Уставом | директора по | |
| | училища, Правилами | организационной и | |
| | внутреннего распорядка, | воспитательной | |
| | недопущении сбора наличных | работе, кураторы | |
| | денежных средств с законных | | |
| | представителей обучающихся и | | |
| | самих обучающихся | | |
| Oc | уществление контроля финансов | о-хозяйственной и обр | разовательной |
| | деятельности в целях пре | | |
| 18. | Осуществление контроля за | Директор, главный | В течение года |
| | целевым и эффективным | бухгалтер | |
| | расходованием бюджетных | | |
| | средств, обеспечение | | |
| | сохранности государственного | | |
| | имущества | | |
| 19. | Обеспечение контроля за | Директор, главный | В течение года |
| | соблюдением порядка | бухгалтер | |
| | осуществления закупок товаров | | |
| | (работ, услуг) в соответствии с | | |
| | законодательством РФ | | |
| 20. | Проведение своевременной и | Главный бухгалтер, | В течение года |
| | качественной инвентаризации | члены | |
| | материальных ценностей | | |
| 21. | Осуществление проверки | Заместитель | В течение года |
| | организации образовательного | директора по | |
| | процесса (сдачи экзаменов и | учебной работе, | |
| | зачетов, посещения занятий | председатели ПЦК | |
| | обучающимися, объективности | | |
| | выставления экзаменационных и | | |
| | итоговых оценок) с целью | | |
| | предупреждения коррупции и | | |
| | иных нарушений | | |
| 22. | Контроль за правильным | Начальник отдела | В течение года |
| | ведением табеля учета рабочего | кадров | |
| | времени | , u | |
| | 1 1 | <u> </u> | |

| | 1 | | 1 |
|-----|--------------------------------|---------------------|----------------|
| 23. | Получение, учет, хранение, | Заместитель | В течение года |
| | заполнение и порядок выдачи | директора по | |
| | бланков строгой отчетности | учебной работе | |
| 24. | Обеспечение контроля за | Заместитель | В течение года |
| | расходами на содержание детей, | директора по | |
| | находящихся на | организационной и | |
| | государственном обеспечении | воспитательной | |
| | | работе, кураторы | |
| | Основные вопросы для рассмо | трения на заседании | комиссии |
| 25. | Анализ работы комиссии по | Председатель, | Январь 2022 |
| | противодействию коррупции за | члены комиссии | |
| | 2021 год | | |
| 26. | Рассмотрение вопросов по | Председатель, | По мере |
| | возникающим конфликтам | члены комиссии | необходимости |
| | интересов | | |
| 27. | Анализ работы по контролю за | Председатель, | Июль 2022 |
| | отработкой рабочего времени, | члены комиссии | |
| | соблюдению трудовой и | | |
| | исполнительской дисциплины, | | |
| | ведением графиков и табелей | | |
| | учета рабочего времени | | |
| 28. | Подведение итогов работы | Председатель, | Декабрь 2022 |
| | комиссии по противодействию | члены комиссии | _ |
| | коррупции за 2021 год | | |
| | По украторио и по осмоти сума | | |
| | Подготовка и рассмотрение | | |
| | проекта плана работы комиссии | | |
| | по противодействию коррупции | | |
| | училища на 2022 год | | |

Председатель комиссии по противодействию коррупции

Е.Н. Гукасян