

Министерство общего и профессионального образования Свердловской
области

«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

ПРИКАЗ

24.12. 2020 г.

№ 160 - од

Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции

В 2021-2022 гг.

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г (с изменениями), указом Президента РФ № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», законом Свердловской области №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» (с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции на 2021-22 гг.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е. В. Эльснер

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО КУИС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: ic_style@mail.ru

План мероприятий по противодействию коррупции

**государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль» на 2021-22 год**

Утвержден приказом директора ГАПОУ СО «КУИС «Стиль»

№ 160 от 24.12.2020 г

№ п/п	Перечень функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции	Меры по предупреждению коррупции	Сроки	Ответственный
1	Закупки для нужд ГАПОУ СО «КуИС «Стиль»	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль строгого соблюдения ФЗ от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", ФЗ от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Положения о закупках для нужд ГАПОУ СО «КуИС «Стиль» при проведении закупок; - комисионная работа по разработке документации о закупке, проведению закупочных процедур, приемке товара/работ/услуг при закупках свыше 100 000 руб.; - поэтапный контроль планирования и проведения закупок менее 100 000 руб. 	ежеквартально	Руководитель АХР
2	Предоставление бесплатных и платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионная работа по разработке и согласованию смет на оказание платных образовательных услуг; - контроль численности групп, своевременности отчислений при дисциплинарных проступках и при неисполнении/ненадлежащем исполнении обязанностей по освоению образовательных программ, при просрочке оплаты; - проведение разъяснительной работы с педагогами и обучающимися о недопустимости и последствиях коррупции. 	ежеквартально	Заместитель директора по УР Руководитель МФЦПК
3	Предоставление услуг по проживанию (общежитие, услуги гостиницы)	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль надлежащего документального оформления каждого вселения, соблюдения законодательства и локальных правовых актов о вселении; - контроль соответствия документам проживающих в общежитии и размещенных в гостинице лиц; - контроль законности проживания лиц, заселенных до передачи общежития в оперативное управление ГАПОУ СО «КуИС «Стиль», выселение незаконно проживающих. 	ежеквартально	Заведующий общежитием
4	Сдача в аренду недвижимого имущества	<ul style="list-style-type: none"> - Согласование решений с Наблюдательным советом; - соблюдение порядка сдачи в аренду имущества, переданного в оперативное управление; 	ежеквартально	Юрист

		<ul style="list-style-type: none"> - контроль использования сданного в аренду имущества по назначению. - Комиссионный контроль ценообразования и действующего прейскуранта; - контроль отчетности. 			Экономист
5	Платные услуги учебной библиотеки, учебной парикмахерской, учебного фотосалона	Разъяснительные беседы, контроль отчетности по оказанным услугам и использованным медикаментам.	ежеквартально		Заведующий медицинским кабинетом
6	Медицинское обслуживание		ежеквартально		Заведующий медицинским кабинетом
7	Антикоррупционное просвещение обучающихся, родителей и сотрудников образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции работников; - Ознакомление под роспись вновь принимаемых работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении - Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур юристом колледжа. - Антикоррупционное просвещение обучающихся в ходе реализации учебного плана. - Антикоррупционное просвещение родителей в ходе проведения родительских собраний. - Индивидуальный консультирования по антикоррупционному законодательству. - Антикоррупционное просвещение работников колледжа в ходе проведения общих собраний рабочего коллектива, совещаний при директоре, педагогических советов. 	До 30 декабря 2020 года		Заместитель директора по УР Заместитель директора по СПР Юрист методист