**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Жабыкбаев

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в**

**Колледже индустрии туризма и гостеприимства на 2018-2020 гг.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | | **Наименование мероприятия** | | | | **Ответственный исполнитель** | | | | | | | | | | **Срок исполнения** | | | | | | | | | | |
| ***1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *1.1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных-правовых актов Колледжа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ревизия и экспертиза действующих нормативных-правовых актов Колледжа, подлежащих проверке на коррупционность | | | | | | | Руководители структурных подразделений | | | | | | | | | | ежегодно | | | | | | | | | |
|  | Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Колледжа | | | | | | | Руководители структурных подразделений, юрист Колледжа | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | | | | |
|  | Осуществление мер по правовому просвещению в сфере разработки и принятия проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Колледжа | | | | | | | Руководители структурных подразделений | | | | | | | | | | не менее 1 раза в год | | | | | | | | | |
| *1.2. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Ознакомление студентов, мастеров п/о, преподавателей и сотрудников с положениями Кодекса педагогической этики, Антикоррупционной доктриной партии «Нур Отан», уголовным законодательством за коррупционные преступления | | | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | | | | | | | | ежегодно | | | | | | | | |
|  | Подготовка проекта Приказа о возложении обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции на конкретного работника Колледжа | | | | | | Отдел кадров | | | | | | | | | | | | ежегодно | | | | | | | | |
|  | Подготовка Антикоррупционного стандарта Колледжа | | | | | | Отдел кадров | | | | | | | | | | | | Сентябрь 2018 г. | | | | | | | | |
| *1.3. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства Колледжа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Проведение оценки должностных обязанностей преподавательского состава и работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | 1 раз в семестр | | | | | | | |
|  | | | | | Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий | | | | Отдел кадров, руководители структурных подразделений, ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | | |
|  | | | | | Систематическое рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях органов управления Колледжа | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | в течение учебного года постоянно | | | | | | | |
|  | | | | | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, должностных лиц, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства и антикоррупционного стандарта | | | | Отдел кадров | | | | | | | | | | | по факту выявления | | | | | | | |
| ***2. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проведение профилактической работы среди студентов, мастеров п/о, преподавателей и сотрудников Университета по ознакомлению с нормами антикоррупционного законодательства | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | в течение учебного года постоянно | | | | | | |
|  | | | | Разработка программы лекционного курса по профилактике коррупции | | | | | | Преподаватель «Основ права» | | | | | | | | | | | ежегодно | | | | | | |
|  | | | | Информационное взаимодействие Колледжа с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | в течение учебного года постоянно | | | | | | |
|  | | | | Подготовка и размещение материалов наглядной агитации в помещениях Колледжа на антикоррупционную тематику | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | |
|  | | | | Организация и проведение круглого стола на тему «Профилактика и борьба с коррупцией в образовательных учреждениях» для сотрудников и студентов | | | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | | | | | | | Не менее 1 раза в семестр | | | | | | |
|  | | | | Консультирование студентов, мастеров п/о, преподавателей и сотрудников Колледжа по профилактике коррупционных проявлений | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | постоянно | | | | | | |
| *2.2. Совершенствование организации деятельности Университета* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Законом РК «О государственных закупках» | | | | | | | | Директор Колледжа, главный бухгалтер | | | | | | | | | | постоянно | | | | | |
|  | | | | Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками и студентами Колледжа о нормах Закона РК «О государственных закупках» | | | | | | | | Преподаватель «Основ права» | | | | | | | | | | постоянно | | | | | |
|  | | | | Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с государственными контрактами | | | | | | | | Директор Колледжа, главный бухгалтер | | | | | | | | | | постоянно | | | | | |
| *2.3. Регламентация использования государственного имущества* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Организация систематического контроля за выполнением строительных, ремонтных и иных работ в Колледже, оформлением соответствующих документов | | | | | | | | Директор Колледжа, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ | | | | | | | | | | | | постоянно | | | | |
|  | | | Организация контроля за использованием средств бюджета, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельности Колледжа, в том числе: - законности формирования и расходования внебюджетных средств | | | | | | | | Директор Колледжа, главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ | | | | | | | | | | | | постоянно | | | | |
| *2.4. Обеспечение прав граждан на доступность информации о системе образования Колледжа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Организация бесед, прямых телефонных линий с руководством Колледжа в целях недопущения фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями | | | | | | | | | | | Секретарь-референт | | | | | | | | | | | не реже 1 раза в год | | | |
|  | | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца, определение ответственности должностных лиц | | | | | | | | | | | Учебная часть | | | | | | | | | | | постоянно | | | |
|  | | Информирование граждан об их правах на получение образования | | | | | | | | | | | Приемная комиссия, системный администратор | | | | | | | | | | | постоянно | | | |
| *2.6. Совершенствование деятельности директора Колледжа* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Обеспечение соблюдения порядка осуществления административных процедур по приему и рассмотрению обращений граждан. Рассмотрение в установленные сроки обращений граждан. | | | | | | | | | | | Секретарь-референт | | | | | | | | | | | постоянно | | |
|  | | | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников Колледжа с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | | | | | | | | | | | Директор | | | | | | | | | | | постоянно | | |
|  | | | Совершенствование механизма приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, особенно на руководящие должности, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в Колледже | | | | | | | | | | | Отдел кадров | | | | | | | | | | | постоянно | | |
| *2.7. Мониторинг уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и по борьбе с ней в Колледже* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. | | | | | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | по мере поступления | |
| *2.8. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | Изучение передового опыта деятельности по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в Колледже | | | | | | | | | | Ответственный по предупреждению и противодействию коррупции в Колледже | | | | | | | | | | | постоянно |

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Кансарбаев