

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол № 5/1
от «12» 12 2023 г.



Л.А. Тарасенко
«ПОО» «ФЭК»

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В АНО «ПОО» «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2024 - 2025 учебный год

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.03.2025 14:58:04
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f29a05f

Введено в действие
приказом директора
от «12» 12 2023 г. № 82

г. Симферополь
2024 г.

1.Задачи

- 1.1. Формирование антикоррупционного сознания у работников Автономной некоммерческой организации «Профессиональная образовательная организация» «Финансово-экономический колледж» (далее - Колледж) и иных участников образовательного процесса.
- 1.2. Информирование работников колледжа о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- 1.3. Содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности колледжа.

2.Ожидаемые результаты

- 2.1. Укрепление положительного имиджа колледжа.
- 2.2. Исключение возможности фактов коррупции в колледже;
- 2.3. Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности колледжа

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции				
1.	Отчет о результатах самообследования. Размещение отчета на официальном сайте колледжа.	Апрель 2025 г.	Директор	
2.	Отчет об исполнении Плана по противодействию коррупции Размещение отчета на официальном сайте колледжа	Декабрь 2025г.	Начальник отдела кадров Заместители директора по структурным подразделениям	
3.	Осуществление контроля соблюдения требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	В течение года	Гл. бухгалтер Юрист	
4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов установленного образца.	В течение года	Начальник учебного отдела Заместители директора по структурным подразделениям	
5.	Организация личного приема граждан директором колледжа.	В соответствии с графиком	Директор	

6.	На заседаниях комиссии по противодействию коррупции анализировать эффективность применения мер по противодействию коррупции и контроль исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в колледже на 2024 - 2025 учебный год.	По мере необходимости	Директор	
2. Антикоррупционное просвещение и образование				
1.	Размещение на сайте колледжа документации по противодействию коррупции.	В течение года	Начальник отдела кадров	
2.	Рассмотрение вопросов по повышению антикоррупционной компетенции работников на совещаниях, педагогических советах	по мере необходимости	Директор Юрист	
3.	Ознакомление вновь принятых работников с антикоррупционной политикой колледжа под подпись	В течение года	Начальник отдела кадров	
4.	Формирование у обучающихся антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры в рамках тем учебной программы.	В течение года	Курадоры учебных групп	
5.	Проведение учебно-воспитательных мероприятий (открытые уроки, беседы, просмотры фильмов и видеороликов, диспуты и т.д.) по темам: «Мои права», «Я- гражданин», «Права и обязанности обучающихся в колледже» .	В течение года	Курадоры учебных групп	
3. Антикоррупционная пропаганда				
1.	Размещение и обновление материалов на стенде «Антикоррупционная политика»	В течение года	Начальник отдела кадров	
2.	Ознакомление обучающихся с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся колледжа, Антикоррупционной политикой колледжа	Июнь – декабрь 2025 года	Ответственные секретари приемной комиссии	

3.	Организация выставки книг на темы «Права и обязанности гражданина РФ», «Вместе против коррупции»	В течение года	Библиотекарь	
4.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Начальник отдела кадров Юрист	
5.	Организация и проведение встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов	В течение года	Директор	
6.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовые, электронные адреса, телефоны)	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции	
7.	Работа с журналом регистрации представлений, обращений, уведомлений и иных документов	В течение года	Секретарь комиссии по противодействию коррупции	