

бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Вологодской области  
«Великоустюгский  
многопрофильный колледж»



**ПЛАН**

«10» 12 2020 г. № 23

г. Великий Устюг

**противодействия коррупции бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
<b>1. Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский многопрофильный колледж» (далее – учреждение)</b>			
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	По мере необходимости	Директор
1.2.	Разработка и принятие правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Заместитель директора по экономике, начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников учреждения	По мере необходимости	Специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор
1.5.	Представление руководителем учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	При назначении на должность, ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	До 15.02.2021 года	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений

1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 20.02.2021 года	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 25.02.2021 года	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заместитель директора по экономике, начальник воспитательного отдела
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	К 1 декабря 2021 года	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений
<b>2. Мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение работников Учреждения</b>			
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов	В течение 3 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Начальник воспитательного отдела, специалист по кадрам
2.2.	Информирование работников учреждения об изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции	По мере изменений в законодательстве	Заместитель директора по экономике, начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений



2.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)	Ежеквартально / при приеме на работу	Начальник воспитательного отдела, специалист по кадрам
2.4.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно	Заместитель директора по экономике, начальник воспитательного отдела
2.5.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу	Начальник воспитательного отдела, специалист по кадрам, заведующий канцелярией
2.6.	Участие руководителя и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	ежегодно	Директор, начальник воспитательного отдела
2.7.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	по мере выявления фактов	Директор, начальник воспитательного отдела
2.8.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Начальник воспитательного отдела
2.9.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	9 декабря 2021 года	Начальник воспитательного отдела
<b>3. Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>			
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Директор
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на	Постоянно	Программист, заместитель

	официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)		директора по экономике, начальник воспитательного отдела
3.3.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности «ВКонтакте», «Одноклассники», «Facebook» и других)	Постоянно при наличии такого сообщества	Программист, начальник воспитательного отдела
3.4.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	До 1 марта 2021 года	Начальник воспитательного отдела
3.5.	Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Начальник воспитательного отдела
3.6.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	Постоянно	Начальник воспитательного отдела, программист
3.7.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Начальник воспитательного отдела, руководители структурных подразделений.
3.8.	Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»)	Постоянно по мере обновления информации	Зам.директора по УР, заведующий учебной частью, зам.директора по УПР, заведующий отделением, заведующий ресурсным центром, заведующий заочным отделением, программист
3.9.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Начальник воспитательного отдела
<b>4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности</b>			



4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заведующий финансово-экономическим отделом, руководитель контрактной службы
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Зам.директора по УР, заведующий учебной частью, зам. директора по УПР, заведующий отделением, заведующий заочным отделением, заведующий ресурсным центром
4.3.	Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества	Постоянно	Заместитель директора по экономике, заведующий финансово-экономическим отделом, заместитель директора по АХР
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заведующий финансово-экономическим отделом

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол № 7

«09» 12 20 20 г.

В дело № 01-14

«10» 12 20 20 г.

