

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области
«Вологодский технический колледж» на 2021 год

| № п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
|-------|--|---------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БПОУ ВО «ВТК» (далее – учреждение) | | |
| 1.1. | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже, в случае их отсутствия, а также внесение изменений в локальные акты колледжа, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже | в течение 2021 года | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.2. | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в колледже | постоянно по мере необходимости | Директор учреждения |
| 1.3. | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников колледжа | постоянно по мере необходимости | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, инспектор по кадрам |
| 1.4. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции | постоянно | Директор учреждения |
| 1.5. | Представление руководителем колледжа 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 | до 30 апреля | Директор учреждения |
| 1.6. | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам | до 30 ноября | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.7. | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков | до 30 ноября | Комиссия по |

| | | | |
|-----------|---|--|---|
| | | по мере необходимости | противодействию коррупции |
| 1.8. | Обновление карты коррупционных рисков Учреждения | до 30 ноября по мере необходимости | Комиссия по противодействию коррупции |
| 1.9. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | раз в полугодие | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.10. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в колледже мер по противодействию коррупции | ежеквартально | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.11. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в колледже на очередной календарный год | ежеквартально | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.12. | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции | до 1 декабря | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2. | Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников колледжа | | |
| 2.1. | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в колледже, с одновременным разъяснением положений указанных документов | в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта в сфере | Лицо, ответственное за работу по |

| | | | |
|------|---|---|---|
| | | противодействия коррупции / при приеме на работу | профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.2. | 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 колледжа 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) | в течение 2021 года / при приеме на работу | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.3. | Распространение среди работников колледжа методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в колледже | постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.4. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в колледже в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.5. | Информирование работников колледжа о выявленных фактах коррупции среди работников колледжа и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе | постоянно по мере выявления фактов | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.6. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных |

| | | | |
|------|--|---------------------|---|
| | | | правонарушений |
| 3. | Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции | | |
| 3.1. | Обеспечение функционирования в колледже телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3.2. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в колледже, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции) | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3.3. | Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах колледжа в социальных сетях (в частности «ВКонтакте» и других) | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3.4. | Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе колледжа | в течение 2021 года | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3.5. | Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в колледже по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте колледжа, в сообществах колледжа в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.) | постоянно | Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 3.6. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений | по мере поступления | Лицо, ответственное за |

| | | | |
|-----------|---|-------------------|---|
| | и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес колледжа | обращений граждан | работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции | | |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд колледжа | постоянно | Контрактный управляющий, начальник планово-экономического отдела, заместитель директора по профессиональному образованию, заведующий Кубенским филиалом, заведующий ресурсным центром, начальник административно-хозяйственного отдела, заведующий хозяйством, начальник отдела воспитательной, социальной и организационной работы |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | постоянно | |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца | постоянно | |
| 4.4. | 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 | |