

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Донской строительный колледж»
(ГБПОУ РО «ДСК»)

ОДОБРЕНО Советом колледжа Протокол от «11» января 2024г. № 1	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ РО «ДСК» _____ Р.В.Сергеев Приказ от «16» января 2024г. № 21-ОП
-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ ГБПОУ РО «ДСК»
на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность Учреждения		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия	январь	Директор колледжа
1.2.	Разработка, переработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия.	до 01 февраля	Зав. отделом по ВР и СЗС
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Начальник отдела кадров
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции.	Постоянно	Директор колледжа
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 колледжа
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженных таким рискам	до 01 апреля	Зав. отделом по ВР и СЗС

	И разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков		
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Зав. отделом по ВР и СЗС

1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Директор колледжа Зав. отделом по ВР и СЗС Зав. отделом по ВР и СЗС
1.9.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	
1.10.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно 1 декабря	
2.	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников Учреждения		
2.1.	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов.	В течение <u>5</u> дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции/при приеме на работу	Зав. отделом по ВР и СЗС Начальник отдела кадров
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 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	Зав. отделом по ВР и СЗС Начальник отдела кадров
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении.	до 01 апреля	Зав. отделом по ВР и СЗС
2.4.	Распространение среди работников Учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении.	Постоянно по мере обновления информационных материалов/при приеме на работу	Начальник отдела кадров
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Постоянно	Зав. отделом по ВР и СЗС
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе.	Постоянно по мере выявления фактов	Зав. отделом по ВР и СЗС
2.7.	Организация индивидуального консультирования	Постоянно	

	работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.		
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на 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).	Постоянно	Зав. отделом по ВР и СЗС
3.2.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях (в частности, «ВКонтакте», «Одноклассники», Родительском чате в «Телеграм» и других).	Постоянно при наличии такого сообщества	
3.3.	Размещение и наполнение в помещении Учреждения информационного стенда по вопросам противодействия коррупции	ежеквартально	Зав. отделом по ВР и СЗС
3.4.	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).	Постоянно	Зав. отделом по ВР и СЗС
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции.	2 раза в год	Зав. отделом по ВР и СЗС
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения.	Постоянно по мере обновления информации	
3.7.	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	
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	
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 Учреждения.	Постоянно	Первый заместитель директора

4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Первый заместитель директора
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	

Разработчик:

Зав.отделом по ВР и СЗС

М.А.Степанец