

**Перечень мероприятий
ГБПОУ «Самарское хореографическое училище (колледж)»
по противодействию коррупции в 2022 года**

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат деятельности
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции				
1.1.	Мониторинг изменений действующего, законодательства в области противодействия коррупции	Директор, юрисконсульт	Постоянно	
1.2.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор, юрисконсульт	Постоянно	
1.3.	Подготовка отчёта о работе по предотвращению коррупции	Директор, заместитель директора по учебно- методической работе, юрисконсульт	До 15.12.2022	
2. Основные мероприятия по предупреждению коррупции				
2.1.Организационные мероприятия				
2.1.1.	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	Директор	До 10.08.2022	
2.1.2.	Формирование и утверждение перечня должностей работников учреждения подающих декларацию о конфликте интересов	Юрисконсульт, директор, комиссия по противодействию коррупции	До 30.08.2022	

2.1.3.	Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов, установленных законодательством.	Специалист по кадрам	Постоянно	
2.1.4.	Сбор, регистрация, хранение жалоб и обращений граждан поступающих через системы общего пользования (почтовой, электронный адрес, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции.	Секретарь руководителя, специалист по кадрам, комиссия по противодействию коррупции (рабочая группа)	Постоянно	
2.1.5.	Анализ и работа по фактам имеющим признаки коррупции.	Директор, комиссия по противодействию коррупции	При поступлении сведений о фактах коррупции	
2.2. Взаимодействие со СМИ, общественными организациями, правоохранительными органами				
2.2.1.	Обеспечение соблюдения порядка личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	Директор	В течение года	
2.3. Информационно-разъяснительная работа				
2.3.1.	Контроль за размещением в СМИ, на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении	Юрисконсульт, ответственный за сайт	Постоянно	
2.3.2.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками по вопросам соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, формирования негативного отношения к коррупции, подготовка	Директор комиссия во противодействию коррупции (рабочая группа)	Ежеквартально	

	памяток и разъяснений.			
2.3.3.	Ознакомление сотрудников с вновь принятыми локальными актами по предотвращению коррупции на общем собрании коллектива.	Заместитель директора по учебно-методической работе, юристконсульт	Август, сентябрь 2022	
2.3.4.	Обеспечение доступности информации, своевременное размещение сведений о деятельности учреждения в СМИ, на официальных сайтах	Юристконсульт, ответственный за сайт	Постоянно	
2.4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения				
2.4.1.	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным Законом в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг	Юристконсульт	В течение года	
2.4.2.	Осуществление контроля за находящимся в владении имуществом, обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования	Директор, заместитель директора по финансам и бухгалтерскому учету, бухгалтер по материалам, заведующий хозяйством	В течение года	
2.4.3.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в том числе распределение стимулирующей части фонда оплаты труда	Заместитель директора по финансам и бухгалтерскому учету.	Постоянно	