

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ
 «Троицкий педагогический
 колледж»
 С.Н. Егорова
 29 декабря 2025 г.



**ПЛАН
 работы ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»
 по противодействию коррупции на 2026 г.**

№ п\п	Мероприятия	Ответственные лица	Срок исполнения
1.Нормативное обеспечение антикоррупционной политики			
1.1	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
1.2	Анализ и уточнение локальных нормативных актов по противодействию коррупции	специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
1.3	Организация размещения локальных нормативных актов на официальном сайте колледжа	Заведующий канцелярией, специалист по кадрам (юрисконсульт), системный администратор	По мере необходимости
1.4	Подведение итогов выполнения плана	Комиссия по противодействию коррупции	Ежегодно в срок до 31 января
1.5	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции колледжа	Комиссия по противодействию коррупции	1-ый, 3-ий квартал года
2.Меры совершенствования управления в целях предупреждения коррупции			
2.1.Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1	Проведение мониторинга деятельности колледжа на предмет антикоррупционной деятельности, проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности колледжа, наиболее подтвержденных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
2.1.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных нарушениях в сфере хозяйственной деятельности колледжа	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	По мере необходимости
2.1.3	Экспертиза жалоб и обращений граждан, в том числе поступающих через информационные каналы связи на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами колледжа	Комиссия по соблюдению требований	По мере необходимости
2.2.Совершенствование организации финансово-хозяйственной деятельности Колледжа			

2.2.1	Осуществление контроля за расходованием денежных средств, полученных колледжем от оказания платных услуг.	Директор, Главный бухгалтер	Постоянно
2.2.2	Осуществление анализа наличия и соответствия законодательству локальных нормативных актов колледжа, устанавливающих системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования	Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
2.2.3	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о среднем профессиональном образовании	Главный бухгалтер, Лицо, ответственное за хранение документов об образовании	Постоянно
2.2.4	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
2.2.5	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор, главный бухгалтер	Постоянно
3. Меры по правовому просвещению участников образовательного процесса			
3.1	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Ежегодно
3.2	Оказание сотрудникам колледжа консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	По мере необходимости
3.3	Проведение обучающих мероприятий по формированию у сотрудников колледжа негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	В соответствии с планом мероприятий
3.4	Организация и проведение обучающих мероприятий по формированию у обучающихся колледжа негативного отношения к коррупции	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	В соответствии с ежегодным планом мероприятий
3.5	Мониторинг выполнения кодекса этики и служебного поведения сотрудниками колледжа	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
4. Совершенствование деятельности руководства колледжа в реализации антикоррупционной политики			
4.1	Организация антикоррупционного образования сотрудников, на которых возложены обязанности по реализации антикоррупционной политики	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	По мере необходимости

4.2	Организация работы по уведомлению сотрудниками колледжа представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
4.3	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники колледжа, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к сотрудникам учреждения	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
4.4	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению сотрудниками колледжа поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Директор, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
4.5	Организация работы по обеспечению сообщения сотрудниками колледжа о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении в доход бюджета колледжа средств, вырученных от его реализации	Главный бухгалтер, специалист по кадрам (юрисконсульт)	Постоянно
4.6	Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников колледжа и урегулированию конфликта интересов	Председатель комиссии по соблюдению требований	По мере необходимости