

**Министерство образования и спорта Республики Карелия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Северный колледж»
(ГАПОУ РК «СЕВЕРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)**

ПРИКАЗ

«12» февраля 2025 года

г. Сегежа

№ 80/ср

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2025 год

В соответствии с Положением об антикоррупционной политике государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия от 15.12.2023 года,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Северный колледж» на 2025 год (далее – План) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заведующему отделением правового обеспечения, управления имуществом и закупками Козловскому Н.В. обеспечить размещение Плана на официальном сайте ГАПОУ РК «Северный колледж» в сети «Интернет».
3. Ответственным исполнителям, указанным в Плане, обеспечить реализацию предусмотренных Планом мероприятий в установленные сроки.
4. Секретарю руководителя Рубцовой Н.В. ознакомить с настоящим приказом ответственных исполнителей поименованных в Плане под подпись.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



М.Н. Романова

**План мероприятий по противодействию
коррупции в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Республики Карелия «Северный колледж» на 2025 год**

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность ГАПОУ РК «Северный колледж» (далее – Учреждение)		
1.1	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Постоянно	Заведующий отделением ПО; Юрисконсульт
1.2	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры вновь трудоустроенных работников Учреждения.	Постоянно при заключении трудовых договоров	Ведущий специалист по кадрам
1.3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции.	Постоянно	Руководитель Учреждения
1.4	Актуализация локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	Постоянно по мере необходимости	Заведующий отделением ПО; Юрисконсульт
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	Руководитель учреждения
1.6	Представление в отдел нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения Министерства образования и спорта Республики Карелия информации о договорах, заключенных Учреждением и (или) имеющих срок исполнения в 2025 году, по форме согласно приложению 3 к приказу Министерства образования и спорта Республики Карелия от 08.08.2022 года № 936.	До 15 ноября 2025 года	Заведующий отделением ПО
1.7	Представление в отдел нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения Министерства образования и спорта Республики Карелия руководителем Учреждения декларации о возможной личной заинтересованности в связи с осуществлением функций, связанных с осуществлением Учреждением закупок по форме согласно приложению 2 к приказу Министерства образования и спорта Республики Карелия от 08.08.2022 года № 936.	До 15 ноября 2025 года	Руководитель учреждения
1.8	Организация представления деклараций о возможной личной заинтересованности	До 1 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по

	работниками учреждения, участвовавшими в течение 2025 года в осуществлении закупок по форме согласно приложению 1 к приказу Министерства образования и спорта Республики Карелия от 08.08.2022 года № 936. Проведение анализа сведений, изложенных в декларациях.		профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО
1.9	Организация представления деклараций о конфликте интересов работниками Учреждения, чьи должности включены в перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. Проведение анализа сведений, изложенных в декларациях.	До 1 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО
1.10	Составление отчета об оценке коррупционных рисков в Учреждении.	До 25 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО
1.11	Проведение оценки результатов работы, подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции Учреждения за 2025 год, рассмотрение отчета на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения.	До 25 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО
2	Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников и обучающихся Учреждения		
2.1	Ознакомление с локальными нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, вновь трудоустроенных работников Учреждения.	Постоянно при заключении трудовых договоров	Ведущий специалист по кадрам
2.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при руководителе, на педагогическом совете.	До 31 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.3	Проведение мероприятий по антикоррупционному просвещению работников колледжа.	В течение года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
2.4	Участие работников колледжа, выполняющих обязанности по предупреждению коррупции в учреждении, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.	До 31 декабря 2025 года	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО юристконсульт
2.5	Проведение групповых и индивидуальных бесед с обучающимися и родителями по вопросам антикоррупционного взаимодействия.	В течение года	Лицо, ответственное за работу по профилактике

			коррупционных правонарушений Классные руководители
2.6	Размещение материалов антикоррупционной направленности на сайте колледжа.	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; Заведующий отделением ПО
2.7	Проведение конкурса плакатов посвященного Международному дню борьбы с коррупцией.	До 31.12.2024 года	Педагог-организатор
3	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1	Проведение ревизии подраздела официального сайта колледжа, посвященного вопросам противодействия коррупции, на предмет актуальности размещенной информации и соответствия её Требованиям, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 530н.	До 28 февраля 2025 года	Заведующий отделением ПО
3.2	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 информационных стендах.	Постоянно	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
3.3	Обеспечение информирования обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся об условиях и порядке приема в колледж.	В сроки, установленные правилами приема	Члены приёмной комиссии
3.4	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения.	По мере поступления обращений граждан	Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений
4	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
4.1	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Постоянно	Заведующий отделением ПО
4.2	Организация контроля за выполнением заключенных договоров по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Работники, ответственные за сделку
4.3	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	Постоянно	Главный бухгалтер
4.4	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца.	Постоянно	Заместитель директора

4.5	Контроль наличия в договорах, связанных с хозяйственной деятельностью колледжа, стандартной антикоррупционной оговорки.	Постоянно	Юрисконсульт
-----	---	-----------	--------------