Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Карелия «Сортавальский колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

Протокол № 49 от 20.12.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ РК

«Сортавальский колледж»

_____ Т.С. Колобук

«20» декабря 2023 года

Приказ № 190 от 20.12.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 577B3049223F5EE0B9871286EEAF3334
Владелец: Колобук Таисия Сергеевна
Действителен: с 30.11.2022 до 23.02.2024

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Сортавальский колледж» 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 ГАПОУ РК «Сортавальский колледж» (далее – учреждение)**		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия		
1.2.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам	Постоянно	Директор учреждения

	проявления коррупции		
1	2	3	4
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 учреждения
1.6.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт
1.7.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Ведущий юрисконсульт
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Ведущий юрисконсульт
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 25 декабря	Ведущий юрисконсульт
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 ____ дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист по кадрам
1	2	3	4
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	Ведущий юрисконсульт
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт
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	Ведущий юрисконсульт
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
2.6.	Информирование работников Учреждения о	Постоянно по	Ведущий

	выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе	мере выявления фактов	юрисконсульт
2.7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
3.	**Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции**		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции [7]	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
3.2.	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) [8]	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
1	2	3	4
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	до 31.12.2024	Руководитель хозяйственно-технической службы
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, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.)	Постоянно	Ведущий юрисконсульт
3.5.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	до 31.12.2024	Ведущий юрисконсульт коррупции
3.6.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том	Постоянно по мере	Руководитель хозяйственно-

	числе их размещение на информационных стендах Учреждения	обновления информации	технической службы
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)	Постоянно по мере обновления информации	Ведущий юрисконсульт коррупции
3.8.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Ведущий юрисконсульт коррупции
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	Главный бухгалтер
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	