



ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» на 2018 год
 (наименование государственного учреждения области)

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна» (далее – Учреждение)		
1.1.	Определение на 2018 год лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении	Январь 2018 г.	Директор колледжа
1.2.	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников организации	18 января 2018 года	Образовательные организации
1.3.	Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия ¹	До 1 февраля 2018 г.	Директор колледжа
1.4.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	Постоянно по мере необходимости	Специалист по кадрам
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор колледжа
1.6.	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	Ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор колледжа
1.7.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам ⁴	До 7 февраля 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом, специалист по кадрам

1	2	3	4
1.8.	Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков	До 10 февраля 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом
1.8.	Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения	До 15 февраля 2018 г.	*Заведующий воспитательным отделом
1.9.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Заведующий воспитательным отделом
1.10.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Заведующий воспитательным отделом
1.11.	Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Ежеквартально	Заведующий воспитательным отделом
1.12.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 1 декабря 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по инновационной образовательной деятельности
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 ⁶	Постоянно / при приеме на работу	Специалист по кадрам
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	Заведующий воспитательным отделом, специалист по кадрам

1	2	3	4
2.3	Регулярное рассмотрение вопросов по противодействию коррупции и результатов реализации системы мер антикоррупционной направленности в Учреждении на совещаниях всех уровней: оперативных совещаниях, заседаниях советов, педагогических советов, методических советов	Ежемесячно	Заведующий воспитательным отделом, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по инновационной образовательной деятельности
2.3.	Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	До 1 февраля 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом
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	Заведующий воспитательным отделом
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий воспитательным отделом
2.6.	Организация и проведение обучающих семинаров с классными руководителями по вопросам профилактики коррупционных правонарушений	До 1 февраля 2018 года; до 20 сентября 2018 года	Заведующий воспитательным отделом, председатель ПЦК классных руководителей
2.7.	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	Заведующий воспитательным отделом
2.8	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно	Заведующий воспитательным отделом
2.9	Обеспечение функционирования комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и конфликта интересов	в течение года	Заведующий воспитательным отделом, председатель комиссии
2.10	Поддержание в актуальном состоянии на официальном интернет-сайте органов управления образованием, образовательных организаций специализированного раздела о противодействии коррупции	Постоянно	Заместитель директора по инновационной образовательной деятельности

1	2	3	4
3.	Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Заведующий воспитательным отделом
3.2.	Ведение и наполнение раздела «Антикоррупционная политика» 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	Заместитель директора по инновационной образовательной деятельности
3.3.	Размещение информации по вопросам противодействия коррупции в официальных сообществах Учреждения в социальных сетях «ВКонтакте»	Постоянно при наличии такого сообщества	Заведующий воспитательным отделом
3.4.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	До 1 февраля 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом
3.5.	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	Заведующий воспитательным отделом
3.6.	Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции	До 1 февраля 2018 г.	Заведующий воспитательным отделом
3.7.	Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения	Постоянно по мере обновления информации	Заведующий воспитательным отделом
3.8.	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	Заведующий воспитательным отделом
3.9.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Заведующий воспитательным отделом
3.10	Информирование обучающихся образовательных организаций, педагогических, иных работников образовательных организаций о способах доведения до руководства образовательных организаций сообщений обо всех случаях коррупционных нарушений	Постоянно	Заведующий воспитательным отделом

1	2	3	4
4	Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции		
4.1	Приглашение сотрудников правоохранительных органов с целью информирования работников Учреждения и проведения профилактических бесед со студентами, обучающимися по антикоррупционной проблематике	В течение года	Заведующий воспитательным отделом
4.2	Организация и проведение лекций, семинаров, круглых столов по антикоррупционной направленности для работников и обучающихся при участии представителей правоохранительных органов	В течение года	Заведующий воспитательным отделом
4.3	Незамедлительное уведомление соответствующих правоохранительных органов о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно	При наличии фактов	Директор Учреждения или лицо его замещающее
5.	Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции		
5.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Заведующий планово-экономическим отделом
5.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заведующий планово-экономическим отделом
5.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Заместитель директора по практическому обучению
5.4.	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	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

¹ – К локальным актам по вопросам противодействия коррупции, в соответствии с перечнем, относятся: Положение об антикоррупционной политике, Кодекс этики и служебного поведения, Положение о порядке уведомления работодателя о конфликте интересов, Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, Положение об оценке коррупционных рисков.

² – В трудовых договорах и должностных инструкциях необходимо отразить обязанность работника соблюдать антикоррупционное законодательство, в частности: руководствоваться требованиями и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики Учреждения; воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений, в том числе в интересах или от имени Учреждения; сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.

³ – Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению стало известно. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в

форме оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

⁴ – Оценка коррупционных рисков осуществляется на основании Положения об оценке коррупционных рисков, которое устанавливает порядок процедуры и форму карты коррупционных рисков.

⁵ – Карта коррупционных рисков составляется на основе оценки рисков, включает в себя процессы, при осуществлении которых наиболее высока вероятность проявления коррупции, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и меры по минимизации или устранению выявленных рисков. Карту коррупционных рисков следует прикрепить к антикоррупционной политике Учреждения.

⁶ – Ознакомление работников с локальными актами осуществляется под роспись. Ознакомление проводится путем внесения данных в журнал ознакомления работников с локальными правовыми актами или прикрепления к документу листа ознакомления.

⁷ – При наличии возможности для телефона «горячей линии» записать приветственное сообщение. Примерный текст: «Здравствуйте! Вы позвонили на «горячую линию» по вопросам противодействия коррупции (наименование государственного учреждения области). Обращаем Ваше внимание на то, что все разговоры записываются. Ожидайте ответа оператора».

⁸ – Наполнение раздела «Противодействие коррупции» осуществляется на основании Приказа Минтруда России от 7 октября 2013 N 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

⁹ – Размещение информации в новостных лентах сообществ Учреждения в социальных сетях, в том числе публикация памяток, опросов, новостей, информации о телефоне «горячей линии», публикаций о проведении творческих конкурсов по вопросам противодействия коррупции.