Утвержден

Приказом директора

ГПОУ РК «Колледж культуры»

 от 01.09.2022 г. № 106/од

План мероприятий по противодействию коррупции

в ГПОУ РК «Колледж культуры» на 2022 – 2023гг.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/и | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1. Совершенствование локальных актов и подходов к их реализации |
| 1.1. | Разработка (актуализация принятых) правовых актов ГПОУ РК «Колледж культуры» (далее – Колледж) по вопросам противодействия коррупции | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | в течение 30 дней с даты принятия (изменения) соответствующего федерального и (или) республиканского законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 1.2. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции в Колледже | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | не реже трех раз в год |
| 1.3. | Обеспечение своевременного размещения информации о деятельности Колледжа в установленном порядке в сети Интернет | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022 – 2023 |
| 1.4. | Обеспечение функционирования «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению. | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022 – 2023 |
| 1.5. | Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции официального сайта Колледжа | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022 – 2023 |
| 1.6. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам, связанным с проявлением коррупции | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022 – 2023 |
| 1.7. | Подготовка отчета об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Колледже | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | до 15 февраля года, следующего за отчетным |

|  |
| --- |
| ***2. Регламентация использования имущества и ресурсов Колледжа культуры*** |
| 2.1. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в колледже при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности обеспечения сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении, целевого и эффективного его использования. | Артеева Е. С. - главный бухгалтер, Насоновская Л. И. – заместитель директора по АХЧ | ежегодно |
| 3***. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг*** |
| 3.1. | Проведение открытых аукционов в электронной форме с соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг | Артеева Е.С. - главный бухгалтер | Ежегодно по необходимости |
| 3.2 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 21 статьи 6 Федерального закона «О противодействии коррупции» в сфере осуществления закупок | Артеева Е.С. - главный бухгалтер | Ежеквартально |
| ***4. Антикоррупционное просвещение и антикоррупционная пропаганда*** |
| 4.1. | Проведение с принимаемыми работниками Колледжа обязательной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022 – 2023(в течение 30 дней с даты приема гражданинав Колледж) |
| 4.2. | Проведение с работниками Колледжа регулярной разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции | Жданович И.А. -заместитель директора по НМР | 2022-2023 (в рамках методической недели) |
| 4.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции с обучающимися Колледжа: встреч, бесед, классных часов, книжных выставок, оформление стендов. | Жданович И.А., заместитель директора по НМРПодволоцкая Е.В., заместитель директора по ВР Пигуляк Л. В., зав. библиотекой Преподаватель дисциплин «Обществознание/Правовое обеспечение профессиональной деятельности» | 2022-2023 |