



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГПОУ

«Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона

И.С. Павлюк

План

мероприятий по противодействию коррупции в ГПОУ «Колледж культуры и искусств» им. И.Д. Кобзона на 2025-2026 годы

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	постоянно	Юрисконсульт, специалист по кадрам
2. Актуализация документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в соответствии с изменениями действующего законодательства	постоянно	Юрисконсульт, специалист по кадрам
3. Размещение на сайте учреждения в сети Интернет информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции	постоянно по мере необходимости	библиотекарь
4. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	постоянно по мере необходимости	Юрисконсульт, зам. директора по БЖ
5. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	в течение 30 дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу	Специалист по кадрам
6. Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Колледжа	постоянно	Специалист по кадрам

7. Обучение работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении	до 31.12.2026	Специалист по кадрам
8. Обеспечение деятельности учреждения в сфере реализации прав граждан на получение достоверной информации о деятельности учреждения, размещаемой на официальном сайте учреждения, поддержка информации в актуальном состоянии, размещение информации о проводимых мероприятиях в сфере противодействия коррупции	постоянно	Библиотекарь
9. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников и обучающихся об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников и обучающихся 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 и пр.). Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	ежеквартально	Зам. директора по УР, зам. директора по БЖ, зам. директора по ВР, зав. отделениями
10. Информационное взаимодействие руководителя учреждения, его заместителей, с подразделениями правоохранительных органов власти, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Директор, зам. директора по БЖ, зам. директора по УР
11. Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в Учреждении, выработка согласованных действий должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений	постоянно по результатам поступления информации	Директор, зам. директора по БЖ, зам. директора по УР
12. Обеспечение прозрачного механизма установления и выплаты заработной платы	по результатам поступления информации	Главный бухгалтер
13. Направление в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомлений в уполномоченные органы о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых	в течение 10 дней со дня заключения договора	Специалист по кадрам

устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации		
14. Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	по результатам поступления информации	Зам. директора по УР, зам. директора по БЖ
15. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	постоянно	Главный бухгалтер
16. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением действующего законодательства при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	постоянно	Главный бухгалтер
17. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	постоянно	Директор, гл. бухгалтер
18. Осуществление контроля за обеспечением правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств	постоянно	Директор, гл. бухгалтер
19. Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес учреждения	постоянно	Директор, зам. директора по БЖ, зам. директора по УР, специалист по кадрам
20. Контроль за исполнением порядка предоставления услуг (платных и (или) бесплатных) учреждением	постоянно	Главный бухгалтер
21. Регулярное обновление информации о перечне и содержании услуг (платных и (или) бесплатных) на официальном сайте учреждения	постоянно	Библиотекарь
22. Осуществление контроля над организацией и проведением зачетов и экзаменов	в течение года	Директор, зам. директора по УР, зав. отделениями
23. Осуществление контроля над получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об образовании	июнь, январь	Директор, зам. директора по УР, гл. бухгалтер
24. Организация воспитательной работы с обучающимися по формированию нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям с целью повышения правовой культуры, проведение студ. советов по вопросам противодействия коррупции в образовательном учреждении, проведение тематических классных часов с обучающимися колледжа	постоянно	Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зав. отделениями