



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор БПОУ РА «ГАГПК  
им. М.З. Гнездилова»

 Е.В. Басаргина

18.02.2025 г.

## **П Л А Н**

### **Мероприятий по противодействию коррупции в БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова» на 2025 – 2029 год**

#### **1. Общие положения**

1.1. План работы по противодействию коррупции в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Алтай «Горно-Алтайский государственный политехнический колледж имени М.З. Гнездилова» - (далее – Колледж) на 2025-2029 год разработан на основании:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в Колледже, систему и перечень программных мероприятий, направленных на противодействие коррупции в колледже.

#### **2. Цели и задачи**

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в Колледже.
- обеспечение выполнения Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Колледжа;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Колледжа.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания участников образовательного процесса;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности, предоставляемых Колледжем образовательных услуг;
- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Колледжа.

#### **2. Ожидаемые результаты реализации Плана**

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых образовательных услуг;
- укрепление доверия граждан к деятельности администрации, работников Колледжа. Контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова» осуществляется директором колледжа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	<b>Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова» на 2030-2034 год	юриисконсульт	декабрь 2029 г.
1.2.	Организация мониторинга изменений законодательства РФ и Республики Алтай, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции.	юриисконсульт	Постоянно
	Организация работы по мониторингу и актуализации локальных нормативных правовых актов колледжа в сфере противодействия коррупции, в том числе: проверка актуализации положения о противодействии коррупции, кодекса этики и служебного поведения, положения о конфликте интересов работников и др.	юриисконсульт	постоянно
1.3.	Экспертиза действующих локальных нормативных актов Колледжа на наличие коррупционной составляющей.	юриисконсульт	постоянно
1.4	Антикоррупционная экспертиза проектов локальных нормативных актов Колледжа.	юриисконсульт	постоянно
1.5	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений.	юриисконсульт	постоянно
1.6.	Прогнозирование появления новых видов коррупционных проявлений при использовании дистанционного обучения (электронному обучению с применением дистанционных	юриисконсульт	постоянно

	технологий) и дистанционной (удаленной) работы с целью предупреждения коррупционных правонарушений.		
2	<b>Разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур</b>		
2.1.	Проведение мониторинга трудовых договоров и введение антикоррупционных положений в трудовые договоры, должностные инструкции руководителей и работников, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка.	юрисконсульт	по мере необходимости
2.2.	Организация работы по урегулированию конфликта интересов работников БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова».	комиссия по противодействию коррупции	не реже 1 раза в квартал
2.3.	Внедрение в Колледже процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов.	комиссия по противодействию коррупции	постоянно
2.4.	Разработка и внедрение в Колледже процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).	комиссия по противодействию коррупции	постоянно
2.5.	Разработка и внедрение в Колледже процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и	комиссия по противодействию коррупции	постоянно

	<p>порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.).</p>		
2.6.	<p>Внедрение в Колледже процедуры ежегодной актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на должности в Колледже, об их родственниках и свойственниках.</p>	отдел кадров	ежегодно
2.7.	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков, в целях выявления сфер деятельности Колледжа, наиболее подверженных таким рискам, разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>	юрисконсульт	постоянно
2.8.	<p>Организация работы по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения.</p>	директор	ежегодно
3.	<p><b>Основные организационные меры предупреждения коррупционных правонарушений в колледже</b></p>		
3.1.	<p>Определение должностных лиц (структурных подразделений), ответственных в колледже за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций.</p>	директор	постоянно
3.2.	<p>Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции в колледже.</p>	<p>председатель комиссии по противодействию коррупции</p>	1 раз в квартал

3.3.	Использование прямых телефонных линий с директором колледжа в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	директор	постоянно
3.4.	Прием и рассмотрение жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи колледжа (электронная почта, сайт колледжа).	директор	постоянно
3.5.	Организация приема, учета и рассмотрения личных обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников Колледжа.  Организация личного приема граждан директором колледжа и его заместителями.	директор, заместители директора	в течение года (согласно графика личного приема граждан)
4	<b>Меры по совершенствованию антикоррупционной политики колледжа</b>		
4.1.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях Совета колледжа.	Председатель комиссии по противодействию коррупции	в течение года постоянно
4.2.	Выявление условий, способствующих проявлению коррупции в колледже и подготовка предложений по их устранению.	председатель комиссии по противодействию коррупции  юрисконсульт	постоянно
4.3.	Проведение оценки должностных обязанностей педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	члены комиссии по противодействию коррупции	в течение года постоянно
4.4.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, заместителей директора, ответственных работников за профилактику коррупционных правонарушений, не принимающих должных мер по обеспечению	директор	по факту выявления

	исполнения антикоррупционного законодательства.		
5.	<b>Пропаганда антикоррупционного поведения</b>		
5.1.	Ведение на официальном сайте Колледжа (gagpk.online) раздела «Противодействие коррупции» и своевременное размещение актуальной информации по вопросу противодействия коррупции.	информационный отдел  юрисконсульт	постоянно
5.2.	При приеме на работу новых работников колледжа информировать их под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Колледже.	отдел кадров	по мере необходимости
5.3.	Ознакомление работников Колледжа под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в БПОУ РА «ГАГПК им. М.З. Гнездилова».	отдел кадров	по мере необходимости
5.4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, распространение среди работников Колледжа методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции.	юрисконсульт	по мере необходимости
5.5.	Организация индивидуального консультирования работников Колледжа по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.	юрисконсульт	постоянно
5.6.	Проведение с работниками/ обучающимися Колледжа разъяснительной работы по недопущению поведения, которое	директор, заместители директора,	в течении года

	может восприниматься окружающими, как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки.	руководители структурных подразделений	
5.7.	Осуществление педагогическими работниками качественного преподавания учебных материалов по противодействию коррупции в рамках различных учебных дисциплин: истории, обществознания, права и т.д. с целью формирования у обучающихся качественного нового антикоррупционного мировоззрения и повышения уровня правосознания и общей правовой культуры обучающихся (слушателей, студентов).	классные руководители групп, педагогические работники	в течение года
5.8.	Проведение внеклассной работы по антикоррупционному просвещению студентов. Проведение викторин и конкурсов среди обучающихся антикоррупционной направленности.	классные руководители групп, педагогические работники	в течение года
5.9.	Встречи работников колледжа и обучающихся с представителями правоохранительных органов.	директор, заместители директора	по согласованию
5.10.	Организация обучения работников колледжа по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	отдел кадров	постоянно
6	<b>Информирование общества о мерах, принимаемых колледжем в целях противодействия коррупции</b>		
6.1.	Проведение мониторинга раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на предмет соответствия действующему законодательству.	юрисконсульт	постоянно

6.2.	Размещение на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности колледжа.	информационный отдел	по мере необходимости
6.3.	Опубликование на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, локальных актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, локальных актов колледжа в сфере противодействия коррупции	информационный отдел	по мере необходимости
6.4.	Размещение в помещениях, занимаемых Колледжем социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников колледжа.	юрисконсульт	постоянно
7	<b>Антикоррупционный мониторинг образовательного процесса</b>		
7.1.	Организация контроля за предоставлением платных образовательных услуг	директор, заместители директора	постоянно
7.2.	Организация контроля при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся в колледже в целях недопущения коррупционных действий.	директор, заместители директора	по мере необходимости
7.3.	Организация контроля правил поступления, отчисления, перевода, перезачета дисциплин.	директор, заместитель директора	по мере необходимости



7.4.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании и (или) квалификации.	Заместитель директора, секретарь	постоянно
7.5.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в колледже.	директор, заместители директора	постоянно
7.6.	Организация и проведение разъяснительной работы в группах и на родительских собраниях по информированию обучающихся и их родителей о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других асоциальных проявлений.	заместитель директора по СВР, классные руководители групп	по мере необходимости
8.	<b>Антикоррупционный мониторинг финансово-хозяйственной деятельности колледжа</b>		
8.1.	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения.	юрисконсульт	постоянно
8.2.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.	главный бухгалтер	постоянно
8.3.	Разработка и внедрение в Колледже форм комиссионного контроля экономической обоснованности расходов колледжа, в том числе при организации начисления заработной платы, поощрения и премирования работников, а также в сферах с высоким коррупционным риском: закупки товаров и услуг для нужд Колледжа, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные	комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, Совет колледжа	постоянно

	пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.		
8.4.	Внедрение дополнительных мер по совершенствованию системы профилактики коррупционного поведения в отношении лиц, назначаемых на должности, предусматривающие выполнение организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций в Колледже.	комиссия по противодействию коррупции	постоянно
8.5.	Обеспечение проведения анализа информации об участниках закупок для нужд Колледжа на предмет установления их аффилированных связей с конкретными работниками Колледжа. Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Колледжа.	контрактный управляющий	постоянно
8.6.	Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных ФЗ от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	заместитель директора по УПР, главный бухгалтер юрисконсульт	постоянно
8.7.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров.	заместитель директора по УПР, главный бухгалтер	постоянно
8.8.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств.	директор заместитель директора по УПР, главный бухгалтер	постоянно
8.9.	Организация контроля, за использованием средств бюджета, имущества, финансово-	директор заместитель директора по УПР,	постоянно

	<p>хозяйственной деятельностью колледжа, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>• распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.</li> </ul>	главный бухгалтер	
8.10.	<p>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.</p>	<p>директор заместитель директора по УПР, юриисконсульт</p>	по мере необходимости
9.	<p><b>Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</b></p>		
9.1.	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p>	юриисконсульт	постоянно
9.2.	<p>Подготовка и размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>	информационный отдел	по мере необходимости