

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский областной колледж искусств»

Д.И. Трайнин

За № 128 - ОД от «24» ноября 2020г.

ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Вологодский областной колледж искусств» на 2021 год

№ п/п	Название мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств» на 2021 год (далее – учреждение)		
1.1.	Анализ трудовых договоров и должностных инструкций работников Учреждения с целью выявления необходимости введения в них антикоррупционных составляющих.	Постоянно	Начальник отдела кадров
1.2.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения.	Постоянно	Юрисконсульт
1.3.	Проведение оценки коррупционных рисков, в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам.	Ежегодно до 30 ноября	Юрисконсульт
1.4.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год.	Постоянно	Юрисконсульт
2.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения. Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции		
2.1.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (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	Постоянно	Начальник отдела кадров

1	2	3	4
	уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).		
2.2.	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.	Постоянно	Начальник отдела кадров, юрисконсульт, Заместитель директора по учебной работе
2.3.	Обеспечение функционирования в Учреждении «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Директор
2.4.	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии.	Постоянно	Администратор сайта
2.5.	Организация проведения мероприятий в Учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией: 1. Классный час на специальностях, с применением игровой технологии для 1-2 курсов «Подарок! Взятка?». 2. Классный час: Дискуссионный час «Этот мир погубит коррупция?» для 3-4 курсов. 3. Размещение информационного материала в социальной сети ВКонтакте (https://vk.com/volcollege_art).	Ежегодно к 9 декабря	Заместитель директора по воспитательной работе, юрисконсульт
2.6.	Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников Учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.	Постоянно	Директор
3.	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность учреждения		
3.1.	Взаимодействие с правоохранительными органами области в целях получения оперативной информации о фактах проявления коррупции	В течение года по результатам поступления информации	Директор
3.2.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки.	Постоянно	Начальник отдела кадров, юрисконсульт

1	2	3	4
3.3.	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	Директор
4.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Контрактный управляющий
4.2.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно	Документовед
4.3.	Контроль за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду и (или) безвозмездное пользование имущества, в том числе площадей, а также за соответствием цели использования, сданного в аренду и (или) безвозмездное пользование имущества.	Постоянно	Юрисконсульт
4.4.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Заместитель директора по экономическим вопросам
5.	Иные меры по профилактике коррупции и повышению эффективности противодействия коррупции		
5.1.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес Учреждения.	Постоянно	Начальник отдела кадров
5.2.	Проведение проверки качества предоставляемых услуг.	Постоянно	Директор
5.3.	Контроль за исполнением порядка предоставления платных услуг Учреждением.	Постоянно	Директор
5.4.	Регулярное обновление информации о перечне и содержании платных и бесплатных услуг.	Постоянно	Администратор сайта
5.5.	Подготовка отчета о проводимой работе в сфере противодействия коррупции в Учреждении.	До 7 декабря	Юрисконсульт