

**Бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Вологодской области  
«Вологодский областной колледж культуры и туризма»**

«24» сентября 2021 г.

**ПРИКАЗ**

№ 151-ОД

**г. Кириллов**

**Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции на 2021 год**

Во исполнение подпункта б пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в БПОУ ВО «Вологодский областной колледж культуры и туризма» на 2021-2024 годы (прилагается).

2. Ответственным лицам обеспечить реализацию мероприятий, предусмотренных Планом.

3. Специалисту по кадрам Мошковой Н.В., обеспечить размещение приказа на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в срок до 30 сентября 2021 года.

4. Считать утратившим силу приказ № 228 от 07 декабря 2020 года «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год»

Директор



Н. А. Голубева

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора  
БПОУ ВО «Вологодский областной  
колледж культуры и туризма»  
от 27.09.2021 г. № 151-ОД

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И  
ТУРИЗМА» НА 2021-2024 ГОДЫ.**

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	<b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность</b>		
1.1.	Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении	Постоянно по мере необходимости	Директор, специалист по кадрам
1.2.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения	При приеме на работу, при назначении ответственных	Специалист по кадрам
1.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции	Постоянно	Директор, заместитель директора по УВР
1.4.	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	При назначении на должность / ежегодно до 30 апреля текущего года	Директор
1.5.	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам	Постоянно	Юрисконсульт
1.6.	Редактирование карты коррупционных рисков Учреждения	До 30 ноября текущего года	Юрисконсульт
1.7.	Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения	Постоянно	Директор, юрисконсульт
1.8.	Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции	Ежеквартально	Директор, заместитель директора по УВР
1.9.	Разработка предложений при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год	Постоянно	Директор, юрисконсульт

1.10.	Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Ежегодно к 10 декабря	Директор, юрисконсульт, заместитель директора по УВР
2.	<b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>		
2.1.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации работников Учреждения ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течении года	Специалист по кадрам
2.2.	Ознакомление работников 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, увольнение в связи с утратой доверия, порядка проверки сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	В течение 3х дней со дня приема на работу	Специалист по кадрам
2.3.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (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)	Постоянно /при приеме на работу	Директор, специалист по кадрам
2.4.	Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении	Постоянно (при получении информационных материалов)	Директор, юрисконсульт
2.5.	Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в Учреждении, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель директора по УВР
2.6.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	При необходимости	Юрисконсульт
2.7.	Организация проведения мероприятий в учреждении, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией: - организация и проведение Единого дня правовых знаний «Что я знаю о своих правах», «Подростки и закон»; - оформление книжных выставок «Права человека», «Закон в твоей жизни».	9 декабря текущего года	Зам. директора по УВР

2.8.	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	Директор
3.	<b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>		
3.1.	Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Специалист по кадрам
3.2.	Размещение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с приложением 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07 октября 2013 г. № 530н «Требования к размещению	Постоянно	Специалист по кадрам
3.3.	Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения	Постоянно	Зам. директора по УВР
3.4.	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	Зам. директора по УВР, специалист по кадрам
3.5.	Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения	По мере поступления обращений граждан	Директор, специалист по кадрам
3.6.	Контроль за осуществлением приема в колледж. Информирование граждан об их правах на получение образования.	Июнь - август	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	По мере поступления информации	Специалист по кадрам
4.	<b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>		
4.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения	Постоянно	Начальник ПЭО, юристконсульт
4.2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Начальник ПЭО, юристконсульт
4.3.	Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Постоянно при наличии	Специалист по кадрам
4.4.	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	Директор, юристконсульт