

**План мероприятий по противодействию коррупции
в ГАПОУ «РХУ им. Г.К.Вагнера» на 2024 год**



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Отметка о выполнении
1.	Проведение анализа действующих нормативно-правовых актов, распорядительных документов на коррупционнуюность	Постоянно	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
2.	Мониторинг локальных актов по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области	Постоянно	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
3.	Размещение на официальном сайте учреждения правовых актов для обеспечения возможности их общественного обсуждения и проведения независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	Секретарь руководителя М.А.Петрунина	
4.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	По мере необходимости	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
5.	Ознакомление с нормативными документами работников ГАПОУ «РХУ им. Г.К.Вагнера», регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При трудоустройстве	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
6.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор В.И. Колдин Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
7.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий заключаемых училищем договоров	Постоянно	Главный бухгалтер Л.Н.Ушкалова	
8.	Контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции при использовании имущества, закрепленного за учреждением (обеспечение его сохранности, целевого и эффективного использования)	Постоянно	Директор В.И.Колдин; Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	

9.	Введение и организация работы «телефона доверия» в целях выявления фактов коррупции	постоянно	Директор В.И. Колдин Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
10.	Размещение плана мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте училища.	Январь 2024	Секретарь руководителя М.А.Петрунина	
11.	Рассмотрение жалоб и заявлений о фактах коррупции в учреждении	По мере поступления	Директор В.И.Колдин;	
12.	Организация и проведение ежегодного совещания этического характера с работниками: - кодексе этики и служебного поведения работников; - организация антикоррупционного образования	До 01.11.2024	Директор В.И.Колдин	
13.	Проведение мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: -организационные: проведение совещаний административно-управленческого персонала училища с участием директора по вопросам организации антикоррупционных мероприятий в 2024 году; -разъяснительные: проведение личных бесед с работниками училища по вопросам противодействия коррупции: постоянно -обучающие: 1)по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу; 2)обучение, направленное на совершенствование знаний в сфере противодействия коррупции в связи с принятием новых нормативных правовых актов в данной сфере; 3)обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; 4)периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне (ноябрь-декабрь 2024); 5)дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.	в течение года	Директор В.И.Колдин; Начальник кадрово-правового отдела Ю.В.Бокарева	
14.	Проведение оценки коррупционных рисков деятельности ГАПОУ «РХУ им. Г.К.Вагнера»	4 квартал 2024.	Директор В.И.Колдин; Начальник кадрово-правового отдела	

15.	Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью на предмет обоснованности, законности и целевого использования бюджетных средств	Ежемесячно	Главный бухгалтер Л.Н. Ушкалова					
16.	Разработка и опубликование планов - графиков размещения заказов на сайте	В течение 10 дней со дня доведения лимитов	Главный бухгалтер Л.Н. Ушкалова; Специалист по закупкам					
16	Организация и проведение инвентаризации имущества с целью эффективности использования	В течении года	Комиссия по инвентаризации					
17	Проведение внутреннего контроля: - за организацией работы преподавателей ; - за соблюдением прав всех участников образовательного процесса.	Постоянно	Директор В.И. Колдин					
18.	Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Постоянно	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В. Бокарева					
19.	Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции	Постоянно	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В. Бокарева					
20.	Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции	Постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции					
21.	Обеспечение открытости деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции					
22.	Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение	Постоянно	Начальник кадрово-правового отдела Ю.В. Бокарева					
23.	Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции	Постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции					
24.	Повышение эффективности деятельности учреждения по противодействию коррупции	Постоянно	Члены комиссии по противодействию коррупции					
25.	Обеспечение контроля за реализацией мер по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе путём заслушивания членов комиссии на заседаниях комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	Директор В.И. Колдин					