

УТВЕРЖДЕН
приказом КГБПОУ «Красноярский
педагогический колледж № 2»
от 20 декабря 2024 г. № 106-од

ПЛАН
работы по противодействию коррупции
в КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2»
на 2025 год

1.1. План работы по противодействию коррупции в КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж № 2» разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», Антикоррупционной политики Колледжа.

1.2. План определяет основные направления реализации Антикоррупционной политики Колледжа, перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции и повышение уровня антикоррупционной компетентности работников и обучающихся образовательной организации.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Организация исполнения нормативных правовых и локальных нормативных актов Колледжа, управленческих решений руководства в области противодействия коррупции	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Волкова М.П., ведущий юрисконсульт
2	Мониторинг нормативных правовых актов в сфере государственной политики по противодействию коррупции	постоянно	Волкова М.П., ведущий юрисконсульт
3	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции, антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов	по мере необходимости	Волкова М.П., ведущий юрисконсульт
4	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости, но не реже двух раз за отчетный период	Директор
5	Ведение подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет»	обновление информации по мере необходимости с учетом сроков размещения	Волкова М.П., ведущий юрисконсульт
6	Взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции	в течение года	Должностные лица и работники Колледжа
7	Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника колледжа к совершению коррупционных правонарушений	в течение года, в случае поступления	Стародубец Е.А., инспектор по кадрам

8	Поддержание в актуальном состоянии наглядной информации, размещаемой на стенде по противодействию коррупции	ежемесячно	Волкова М.П., ведущий юристконсульт
9	Организация участия работников и обучающихся в мероприятиях (семинарах, конференциях, совещаниях, в том числе в дистанционном формате) по профилактике коррупционных и иных правонарушений, популяризация антикоррупционных стандартов поведения	в сроки проведения	Карцева А.П., заместитель директора по воспитательной работе, Волкова М.П., ведущий юристконсульт
10	Организация индивидуального консультирования работников и обучающихся по вопросам противодействия коррупции	по мере поступления обращений	Волкова М.П., ведущий юристконсульт
11	Анализ жалоб и обращений физических и (или) юридических лиц на действия (бездействие) администрации, педагогических или иных работников колледжа на предмет наличия сведений о фактах коррупции, организация их проверки	при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
12	Ведение подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» на официальном сайте Колледжа в сети «Интернет»	в течение года, обновление информации по мере необходимости с учетом сроков размещения	Коновалова Т.А., главный бухгалтер
13	Внутренний контроль финансовой отчетности в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов	в течение года	Коновалова Т.А., главный бухгалтер
14	Организация и проведение инвентаризации имущества	октябрь 2025 г.	Коновалова Т.А., главный бухгалтер Комиссия по инвентаризации
15	Организация приема работников по вопросам оплаты труда	еженедельно, среда с 16 до 17 часов	Тихонова Т.В., бухгалтер по расчету заработной платы
16	Организация систематического контроля за приобретением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи бланков строгой отчетности (дипломов о среднем профессиональном образовании, удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке)	в течение года	Маркина И.Н., заместитель директора по учебной работе Коновалова Т.А., главный бухгалтер
17	Ведение подраздела «Абитуриенту» на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	в течение года, обновление информации по мере необходимости	Ответственный секретарь приемной комиссии Волкова М.П., ведущий юристконсульт

18	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, восстановления и отчисления обучающихся, иных локальных нормативных актов, регламентирующих академические права обучающихся	в течение года	Маркина И.Н., заместитель директора по учебной работе Волкова М.П., ведущий юристконсульт Заведующие отделениями Ответственный секретарь приемной комиссии
19	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией	декабрь 2025 г.	Карцева А.П., заместитель директора по воспитательной работе Волкова М.П., ведущий юристконсульт
20	Мониторинг мероприятий антикоррупционной направленности в соответствии с Антикоррупционной политикой колледжа и планом работы по противодействию коррупции, составление отчета по выполнению плана	декабрь 2025 г.	Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Волкова М.П., ведущий юристконсульт
21	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год, размещение на официальном сайте колледжа в сети «Интернет»	декабрь 2025 г.	Директор Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Волкова М.П., ведущий юристконсульт