

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
учреждения образования
«Пружанский государственный
аграрно-технический колледж
от 29.01.2025 № 1

**План работы комиссии по противодействию коррупции
учреждения образования «Пружанский государственный аграрно-технический колледж» на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Организационно-правовые мероприятия			
1.1	Подведение итогов работы Комиссии учреждения образования «Пружанский государственный аграрно-Технический колледж» по противодействию коррупции за 2024 год	председатель, члены Комиссии	январь
1.2	Анализ работы по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины, ведением графиков и табелей учета рабочего времени. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Анализ состояния работы по использованию денежных средств и материальных ценностей, итоги выборочных инвентаризаций	председатель, члены комиссии	январь
1.3	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2025 год (далее – комиссия)	комиссия	январь
1.4	Размещение Плана работы комиссии на календарный год на официальном сайте учреждения образования	секретарь комиссии	не позднее 15 дней со дня его утверждения
1.5	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	председатель, секретарь комиссии	не реже 1 раза в полугодие, внеочередные – по мере необходимости
1.6	Актуализация карты коррупционных рисков и принятие мер по их исключению	председатель, члены комиссии в пределах своей компетенции	постоянно

1.7	Осуществление взаимодействия с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями в сфере противодействия коррупции	председатель, члены комиссии	при выявлении фактов коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции
1.8	Анализ совершенных коррупционных правонарушений на основании информации, предоставленной правоохрнительными органами, в целях дальнейшего предупреждения возможных правонарушений	председатель, члены комиссии	при выявлении фактов коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции
1.9	Своевременное информирование в установленном законодательством Республики Беларусь порядке, государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, о фактах совершения подчиненными работниками правонарушений, создающих условия для коррупции или коррупционных нарушений	председатель комиссии	при установлении факта правонарушений, создающих условия для коррупции или коррупционных нарушений
1.10	Рассмотрение вопроса об ответственности лиц, действие или бездействие которых способствовало коррупционному нарушению. При выявлении и привлечении к ответственности соответствующими органами лиц, совершивших нарушение антикоррупционного законодательства	председатель, члены комиссии в пределах своей компетенции	по мере выявления фактов
1.11	Осуществление личного приема граждан	председатель, зам. директора по ВР	согласно графику
1.12	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции, находящиеся в компетенции руководства учреждения образования	председатель, члены комиссии	по мере обращения
2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			

2.1	Организация антикоррупционного обучения (повышение квалификации, курсы, семинары, лекции и др.) членов комиссии по противодействию коррупции, членов комиссий по государственным закупкам товаров (работ, услуг), в том числе подрядных торгов в строительстве, юрисконсульта, инспектора по кадрам, а также и иных работников учреждения образования	председатель, заместитель директора по УМР, члены комиссии	постоянно
2.2	Ознакомление работников с должностными обязанностями, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором	инспектор по кадрам	при приеме на работу
2.3	Оформление письменного обязательства о соблюдении ограничения антикоррупционного законодательства с руководящим составом работников и материально ответственными работниками	инспектор по кадрам	май, декабрь
2.4	Обеспечение проведения работы по разъяснению в коллективе законодательства, направленного на укрепление дисциплины и порядка, исключению случаев уголовно-наказуемых действий, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства. Организация встреч работников с представителями государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией	заместитель директора по ВР	в течение года, но не реже 1 раза в полугодие
2.5	При проведении аттестации работников включить вопросы на знание требований законодательства в области борьбы с коррупцией	председатель аттестационной комиссии	постоянно
2.6	Проведение собеседования с членами приемной комиссии по недопущению фактов коррупционных правонарушений	председатель	до начала работы приемной комиссии

3. Антикоррупционное воспитание учащихся

3.1	Ознакомление учащихся с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка учащихся	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы	сентябрь
3.2	Ознакомление учащихся колледжа (под подпись) по недопущению фактов нарушения антикоррупционного законодательства, разъяснению ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы	сентябрь
3.3	Организация проведения собраний с учащимися по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства для разъяснения ответственности за коррупцию, взяточничество, вымогательство и поборы (получение незаконного вознаграждения)	заместитель директора по ВР, заведующие отделениями	сентябрь-декабрь
3.4	Организация проведения мероприятий в рамках Международного дня борьбы с коррупцией	заместитель директора по ВР	декабрь
3.5	Организация встреч учащихся с представителями отдела внутренних дел и прокуратуры по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	заместитель директора по ВР	не реже 1 раза в квартал

3.6	Организация проведения информационных мероприятий, посвященных формированию правового сознания и антикоррупционного мировоззрения учащихся	заместитель директора по ВР, кураторы	в течение года
3.7	Организация проведения факультативного курса «Коррупция и ее общественная опасность» для учащихся колледжа	заместитель директора по УР	в течение года
4. Осуществление антикоррупционного контроля			
4.1	Осуществление контроля за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств, обеспечение сохранности государственного имущества	председатель, главный бухгалтер, заместитель директора по ХР	в течение года
4.2	Обеспечение контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Республики Беларусь	председатель комиссии по закупкам	в течение года
4.3	Обеспечение контроля за соблюдением законодательства и качества оказываемых услуг	председатель, члены комиссии	постоянно
4.4	Обеспечение финансового контроля за деятельностью по осуществлению платных услуг в учреждении образования в целях предотвращения проявления коррупции и их выявления	председатель комиссии	постоянно
4.5	Проведение своевременной и качественной инвентаризации материальных ценностей	главный бухгалтер, члены инвентаризационной комиссии	ноябрь-декабрь
4.6	Принятие мер по недопущению использования служебного автотранспорта в личных целях	председатель, зам. директора по ПО	постоянно
4.7	Проведение работы по недопущению фактов коррупции и иных нарушений при организации образовательного процесса (проведение экзаменов и зачетов; организация контроля за посещение учебных занятий обучающихся и др.)	заместители директора по УР, ВР, ПО, заведующие отделениями	постоянно
4.8	Подготовка приказа определяющего перечень документов, относящихся к бланкам строгой отчетности, место, порядок их хранения и использования	заместитель директора по УР	в течение года
4.9	Обеспечение контроля за взысканием расходов, затраченных на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	заместитель директора по ВР, гл. бухгалтер	ежемесячно
4.10	Обеспечение учета денежных выплат по содержанию детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	главный бухгалтер, заместитель директора по ВР	ежемесячно
4.11	Осуществление контроля за соблюдением установленного режима рабочего времени сотрудников	председатель, руководители структурных подразделений	ежедневно

4.12	Контроль за организацией приема на работу педагогических работников и иных работников в учреждение в соответствии со штатным расписанием	председатель, инспектор по кадрам	в течение года
4.13	Проведение работы по предупреждению фактов сбора денежных средств на приобретение подарков для педагогических работников в период проведения выпускных экзаменов, выпускных вечеров и других мероприятий в учреждении образования	директор, заместители директора по УР, ВР	в течение года
4.14	Проведение работы по недопущению фактов совместной работы супругов, близких родственников и свойственников в непосредственном подчинении	председатель, инспектор по кадрам	в течение года
4.15	Исключение вероятности необоснованного (недобросовестного) посредничества при закупках товаров (работ, услуг) и реализации продукции	Специалист по закупкам	в течение года
4.16	Проведение анализа и оценки эффективности государственных закупок и закупок за счет собственных средств	Специалист по закупкам, председатель, члены комиссии	ежеквартально
4.17	Контроль за порядком осуществления распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, предоставления права самостоятельного трудоустройства	зам. директора по УР, зав. отделениями, члены комиссий по распределению в пределах своей компетенции	1 раз в полугодие
4.18	Контроль за размещением информационных материалов по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах учебных корпусов, общежитий и на сайте учреждения образования «Пружанский государственный аграрно-технический колледж»	заместитель директора по ВР	не реже 1 раза в полугодие