

**План мероприятий по противодействию коррупции
ГБПОУ «КОРПК» на 2017-2018 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Корректировка приказов об определении лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор	По мере необходимости
2	Внесение дополнений в правовые акты, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Директор	По мере необходимости
3	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения	Специалист по кадрам	II квартал 2017 года
4	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники учреждения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Директор	В случаях, установленных законодательством
5	Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения	Директор, главный бухгалтер	Ежеквартально
6	Осуществление контроля за процедурой информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Директор	Постоянно
7	Проведение обучающих мероприятий со студентами по вопросам профилактики и противодействия коррупции с соблюдением антикоррупционных стандартов поведения, формированием антикоррупционного мировоззрения и повышением общего уровня правосознания и правовой культуры	Зам. директора по УВР	Ежегодно
8	Организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции	Директор	В течение года
9	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ	Ежеквартально
10	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Работники из числа административно-управляющего персонала	Ежегодно
11	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	Специалист по кадрам	При приеме на работу
12	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами	Директор	
13	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции	Директор	Ежегодно
14	Ежегодное представление руководителем учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Директор	До 1 апреля каждого года